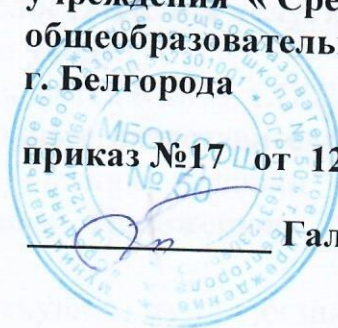


УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 50»
г. Белгорода

приказ №17 от 12 января 2017г.

Галеева Е.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №50» города Белгорода**

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №50» г. Белгорода (далее- Положение) определяет порядок предоставления услуги по присмотру и уходу в МБОУ СОШ №50, порядок расчета платы и предоставления льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей).

1.2. В рамках настоящего Положения под присмотром и уходом понимается комплекс мер по хозяйственно- бытовому обслуживанию детей и обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающих:

- соблюдение требований к санитарному состоянию помещений, в которых реализуется услуга по присмотру и уходу за детьми;
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию занятий по интересам.

1.3. Целями организации предоставления услуги по присмотру и уходу в МБОУ СОШ №50 являются:

- удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми;
- организация пребывания детей в образовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;

- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья детей;
- организация досуга;
- содержание и воспитание, направленное на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков.

2. Порядок организации предоставления услуги по присмотру и уходу

2.1. Услуга по присмотру и уходу предоставляется МБОУ СОШ №50

г. Белгорода по желанию родителей (законных представителей) детей, при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий и кадрового обеспечения в соответствии с настоящим Положением по приказу руководителя данного Учреждения.

2.2. Ежегодно, не позднее 10 сентября текущего года по школе издается приказ об осуществлении услуги по присмотру и уходу за детьми в текущем учебном году с указанием:

- режима и графика работы по оказанию услуги по присмотру и уходу, исходя из количества не более 25 человек;
- возложение ответственности на работников Учреждения за сохранность жизни и здоровья детей на время осуществления услуги по присмотру и уходу;
- иных положений, регулирующих порядок предоставления услуги по присмотру и уходу.

Указанный приказ размещается на официальном сайте Учреждения в сети Internet в течение 10 календарных дней с момента издания и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей.

2.3. Организация предоставления услуги по присмотру и уходу осуществляется на основании заключенного договора между родителем (законным представителем) ребенка и руководителем Учреждения.

2.4. В целях организации начисления родительской платы руководитель назначает лицо, ответственное за ведение табеля учета посещаемости детьми получения услуги по присмотру и уходу.

3. Порядок оплаты за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в Учреждении.

3.1. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Исполнителя. Плата взимается за фактически дни получения Потребителем услуги по присмотру и уходу в соответствии с режимом работы Исполнителя и табелем учета посещаемости. В группе с 4-х часовым пребыванием детей родительская плата составляет 25 руб. в день. Для детей, посещающих группу с 2-х часовым пребыванием, составляет половину указанной суммы - 12 руб. 50 коп.

3.2. Перерасчет родительской платы производится в случае отсутствия ребенка по уважительной причине: болезни или санаторно-курортного лечения (при предоставлении подтверждающих документов), в случае карантина либо закрытии Учреждения на ремонтные или аварийные

работы, праздничных дней, каникул. Указанная внесенная плата учитывается при оплате за следующий месяц.

- 3.1. Плата родителями (законными представителями) за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми вносится на внебюджетный счет общеобразовательного учреждения с указанием в квитанции об оплате услуги фамилии, имени, имени ребенка.
- 3.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа расчетного месяца. Родительская плата за декабрь вносится не позднее 15 декабря текущего года.