

## **ПОРЯДОК**

### **организации Площадки « После школы», а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за Площадку «После школы»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Центр технического творчества» (далее- Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании платных дополнительных услуг по организации Площадки «После школы» (далее- Площадка) для детей (обучающихся) младшего школьного возраста; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности Площадки в Учреждении.

1.2. Площадка создается в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии учащихся во второй половине дня после школьных уроков.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Уставом Учреждения, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (далее - СанПиН).

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- хозяйственно-бытового обслуживания несовершеннолетних детей,

обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- родительская плата за Площадку – плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание муниципальными образовательными учреждениями платной услуги нахождения несовершеннолетних детей на Площадке (далее – родительская плата).

## **2. Цели и задачи Площадки**

2.1. Целью организации Площадки является удовлетворение потребностей родителей в организации содержательного и безопасного досуга за учащимися после уроков; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития и воспитания учащихся начальных классов школ города.

2.2. Основными задачами Площадки являются:

- организация пребывания учащихся в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;

- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся; организации досуга;

- получение консультации по школьным предметам.

2.3. Услуга определяется и зависит от запросов родителей и включается в двухсторонний договор на предоставление платной дополнительной услуги .

## **3. Порядок комплектования Площадки**

3.1. Учреждение открывает Площадку по заявлению родителей (законных представителей), при наличии необходимого количества педагогов-организаторов, помещений для организации Площадки.

3.2. Учреждение организует Площадку из обучающихся одного класса, одной параллели, 1 - 4 классов школ города.

3.3. Наполняемость Площадки устанавливается в количестве не менее 10 человек.

3.4. Зачисление детей на Площадку проводится приказом директора

Учреждения на основании заявления и заключенного договора (Приложение 1) между родителями (законными представителями) и директором Учреждения.

3.5. Отчисление детей из Площадки проводится приказом директора на основании заявления родителей, не своевременной оплатой за данную дополнительную услугу.

3.6. Разрабатывается приказ о функционировании Площадки в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости группы;
- нагрузки педагогов- организаторов;
- режима и организации работы;
- возложения ответственности на педагогов- организаторов за сохранность жизни и здоровья детей;
- определения функциональных обязанностей педагогов- организаторов ;
- возложения контроля на администрацию.

#### **4. Организация деятельности Площадки**

4.1. Работа Площадки строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного Министерством образования и науки России.

4.2. Продолжительность работы Площадки – 4 часа в день.

4.3. Во время работы Площадки педагогом- организатором могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4.4. На Площадке сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на участке Учреждения – до 2 часов) с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам - до 2 часов.

4.5. Режим Площадки утверждается приказом директора Учреждения.

## 5. Методика расчета родительской платы

5.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются:

- расходы на оплату труда работника, осуществляющего работу Площадки;
- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (хозяйственные материалы, моющие средства);
- расходы на организацию дополнительного образования.

5.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение).

5.3. Расчет размера родительской платы в час на одного учащегося определяется по формуле:

$РП = (ОТР + Хоз) / 10 \text{ чел} / (20,6 \text{ дней} * 5 \text{ часов})$ , где:

РП - размер родительской платы;

ОТР - расходы на оплату труда работника, осуществляющего работу Площадки;

Хоз - расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами в расчете на одну группу в месяц;

10 человек - норматив наполняемости группы продленного дня;

20,6 дней - среднемесячное количество дней посещений группы продленного дня в расчете на одного ребенка при пятидневной рабочей неделе;

4 часа - предельно допустимая нагрузка на Площадке в день при пятидневной рабочей неделе.

5.4. Расходы на оплату труда по каждой должности персонала определяется по формуле:

$ОТР = Д_о * 2,4 + Н$ , где:

До - должностной оклад по должности персонала, установленный в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования города Бородино (высшая категория, I - ая категория, без категории);

Н - начисления на оплату труда в соответствии с законодательством.

5.5. Под затратами на хозяйственные нужды понимаются затраты по приобретению хозяйственных принадлежностей для обеспечения функционирования Площадки в соответствии с установленными законодательством нормами: моющих средств, дезинфицирующего средства, туалетной бумаги.

Расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами рассчитывается по формуле:

$Хоз = (хоз1 \times Ц) + (хоз2 \times Ц) + \text{и т.д.}, \text{ где:}$

хоз1, хоз2 – хозяйственные и моющие средства, количество;

Ц - цена за единицу товара, руб.

## **6. Порядок поступления и расходования родительской платы**

6.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы Площадки и данным табеля посещаемости учащихся Площадки (приложение № 3).

6.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа расчетного месяца.

6.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка.

6.4. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения (на внебюджетный счет).

6.5. Родительская плата не взимается в случае отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения, а также при закрытии Площадки на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-

, тепло- и энергоснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

6.6. В случае отсутствия учащегося в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет Учреждение об отсутствии учащегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие учащегося отмечается в таблице учета посещаемости Площадки и в журнале Площадки.

6.7. В случаях длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в Учреждение справку из медицинского учреждения (в случае болезни).

6.8. Днями непосещения Площадки считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения учащегося Площадки до дня прибытия учащегося на Площадку.

6.9. В случае расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося и выбытия учащегося из Площадки возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося и приказа директора Учреждения.

6.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за оказание услуги, расходуются в соответствии с калькуляцией (Приложение 2).

## **7. Управление Площадкой**

7.1. Функционирование Площадки осуществляется с 01 сентября по 30 мая, кроме активированных дней и выходных дней.

7.2. Педагог- организатор Площадки назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором Площадки.

7.3. Педагог- организатор Площадки отвечает за организацию выполнения режима, ведет ведомость посещаемости группы учащимися, отвечает за охрану жизни и здоровья детей.

7.4. Ведение журнала Площадки обязательно.

7.5. Педагогами- организаторами Площадки могут быть педагогические работники, с которыми заключаются договора оказания услуг.

7.6. Общее руководство и контроль Площадки осуществляет заместитель директора, курирующий работу Площадки в соответствии должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

## **8. Права и обязанности участников организации и проведения**

### **Площадки**

8.1. Педагоги- организаторы Площадки обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за учащимися на Площадке;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;
- реализовывать программы по дополнительному образованию;
- своевременно оформлять документацию.

8.2. Педагоги- организаторы Площадки несут ответственность за:

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных им обучающихся, во время пребывания на Площадке;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- отчет о проделанной работе 1 раз в год;
- информацию (по требованию администрации Учреждения или проверяющих органов) – по мере необходимости.

8.3. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- оказать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- производить оплату пребывания на Площадке;

8.4. Родители несут ответственность за:

- внешний вид учащихся;

- своевременный приход за ребенком.

8.5. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- бережно относиться к имуществу;
- соблюдать правила поведения на Площадке;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

8.6. Учащиеся имеют право на:

- получение консультаций по предметам;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства;
- на дополнительное образование.

8.7. Директор Учреждения несёт ответственность за:

- создание необходимых условий функционирования Площадки;
- общую организацию учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение охраны жизни и здоровья детей;
- создание условий для работы педагогов дополнительного образования.

8.8. Заместитель директора, курирующий работу Площадки, осуществляет:

- планирование;
- общее руководство и контроль за функционированием Площадки;
- составляет режим дня для Площадки;
- контролирует ведение журнала;
- соблюдение условий охраны жизни и здоровья детей, расследование несчастных случаев с учащимися.

## **9. Документы Площадки и отчетность:**

9.1. Заявления и Договора с родителями (законными представителями).

9.2. Договор оказания услуг между директором Учреждения и Педагогом-организатором .

9.3. Списки учащихся Площадки.



9.4. Режим работы Площадки.

9.5. Журнал и табель посещаемости учащихся Площадки.

### **10. Режим работы Площадки.**

10.1.Режим Площадки ежедневно с понедельника по пятницу с 13.00 до 17.00. Выходные дни- суббота, воскресенье.

**ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ № \_\_\_\_\_**

г. Бородино

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр технического творчества» в лице директора Литвинцевой Марины Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем) именуемый в дальнейшем «Заказчик», представляющий интересы «Потребителя» \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя отчество, дата рождения)

в дальнейшем именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услуги по пребыванию учащегося на Площадке «После школы».

**2. Обязанности Исполнителя**

Исполнитель обязан:

- 2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Оказать услуги в соответствии с разработанным планом и режимом.
- 2.2. Обеспечить для проведения Площадки помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.
- 2.3. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.4. Сохранить место за Потребителем в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, при условии документального подтверждения уважительной причины.
- 2.5. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

**3. Обязанности Заказчика**

- 3.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.
- 3.2. Незамедлительно сообщать педагогу Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.3. Незамедлительно извещать педагога Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на Площадке.
- 3.4. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению предоставляемой услуги, указанной в разделе 1 настоящего договора.
- 3.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 3.6. Возмещать ущерб, причиненный Потребителями имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Обеспечить Потребителя за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию услуг, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Потребителя.
- 3.8. В случае выявления заболевания Потребителя (по заключению учреждений здравоохранения, либо медицинского персонала Исполнителя) освободить Потребителя от посещения Площадки и принять меры по его выздоровлению.
- 3.9. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно расписанию.

#### 4. Обязанности Потребителя

Потребитель обязан:

- 4.1. Посещать Площадку согласно установленному режиму.
- 4.2. Соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим Потребителям, не посягать на их честь и достоинство.
- 4.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

#### 5. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя

5.1. Исполнитель вправе отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик или Потребитель в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

5.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации: по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, деятельности Исполнителя и перспектив ее развития; об успехах, поведении, отношении Потребителя к работе Площадки.

5.3. Потребитель вправе: обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности образовательного учреждения, пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения занятий.

#### 6. Оплата услуг

6.1. Заказчик оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, ежемесячно (до 10 числа текущего месяца) или полностью всю сумму договора.

6.2. Стоимость услуги по договору составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек.

6.3. Исполнитель производит перерасчет оказанной услуги в случае пропуска дня по уважительной причине (в случае болезни, лечения, карантина, отпуска родителей) и только при предоставлении подтверждающих документов, заявления на перерасчет Заказчиком.

6.4. Исполнитель производит перерасчет оказанной услуги на следующий месяц от предоставления заявления о перерасчете денежных средств от Заказчика Исполнителю и предоставления Заказчиком документов подтверждающих уважительную причину.

6.5. Оплата производится не позднее сроков указанных в п.6.1 на расчетный счет Исполнителя, указанный в настоящем договоре. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем путем предоставления Заказчику квитанции, подтверждающей оплату Заказчика.

6.6. В случае несвоевременного внесения оплаты за обучение в сроки, установленные п. 6.1 Исполнитель вправе требовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации действующая на день просрочки платежа от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки.

6.7. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по согласованию сторон, о чем составляется дополнительное соглашение к настоящему договору.

6.8. На оказание услуг, предусмотренных настоящим договором, составлена калькуляция расходов являющаяся приложением 2 к настоящему договору.

#### 7. Основания изменения и расторжения договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий договор при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа.

7.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Потребителя.

7.5. Исполнитель вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, в случае если Потребитель не посещает занятия без уважительной причины в течение одного месяца.

7.6. Если Потребитель своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других потребителей и работников Исполнителя, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после трех предупреждений Потребитель не устранил указанные нарушения.



Приложение 1  
к договору об оказании платных  
услуг  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
№ - \_\_\_\_\_

Стоимость услуги

№ п/п	Наименование услуги	Форма предоставления (оказания) услуг (индивидуальная, групповая)	Наименование группы (курса)	Месяц и год оказания услуги	Количество часов в месяц, час.	Стоимость услуги в месяц, руб.
1	Площадка «После школы»	групповая		Сентябрь		
				Октябрь		
				Ноябрь...		
				Итого		

Исполнитель:

Заказчик:

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
М.А.Литвинцева  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к договору об оказании платных  
услуг  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
№ - \_\_\_\_\_

Калькуляция расходов от приносящей доход деятельности

№ п/п	Наименование расходов	Процент расходов, %
1	Расходы на оплату труда с начислениями, в том числе:	65
	оплата труда Педагога- организатора оплата труда заместителя директора	50 15
2	Расходы на развитие Площадки	15
3	Иные расходы	20

### Калькуляция расходов

№ п/п	Наименование расходов	Процент расходов, %
1	Расходы на оплату труда с начислениями, в том числе:	65
	оплата труда Педагога- организатора	50
	оплата труда заместителя директора	15
2	Расходы на развитие Площадки	15
3	Иные расходы	20

### Табель учета посещаемости Площадки «После школы»

Выставляются за каждый день количество пропущенных уроков (4у – по уважит. причине, 4 – по неув. пр., 4б – по болезни)

	ФИО учащегося	1	2	3	4	5	6	7	8	...	Всего			Причина пропусков
											б	ув	неув	
1														
2														
3														