

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МАОУ СШ № 145
Т.М.Михайлова _____

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАОУ СШ № 145
Е.И. Макаренко
Приказ № 32 от 17.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации групп продленного дня

МАОУ СШ № 145

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», Постановления администрации города Красноярска от 16.02.2023 № 103 «Об утверждении Положения об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Красноярска». Настоящее Положение регулирует деятельность групп продленного дня (далее – ГПД) в МАОУ СШ № 145 (далее - Школа).

1.2. Решение об открытии ГПД и режиме пребывания детей в ГПД принимается Школой с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом Школы.

1.3. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

II. Организация деятельности ГПД

2.1. Зачисление (отчисление) детей в (из) ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося в Школе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В заявлении о приеме в ГПД родители (законные представители) указывают продолжительность пребывания ребенка в ГПД.

Решение о зачислении (отчислении) детей в (из) ГПД принимается в форме приказа директора Школы в срок не более 5 рабочих дней после получения заявления.

Во внеочередном порядке осуществляется зачисление детей участников специальной военной операции (далее – участники специальной военной операции) при предоставлении следующих документов:

1) заявления родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя), представителя по доверенности родителя (усыновителя), супруга (супруги) родителя (усыновителя) обучающегося (далее – законный представитель) о зачислении в ГПД;

2) копии доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени

родителя (усыновителя) ребенка, супруга (супруги) родителя (усыновителя) ребенка (представляется в случае обращения с документами уполномоченного представителя) при предъявлении оригинала доверенности, подтверждающей полномочия (далее – уполномоченный представитель);

3) копии документа (справки), выданного военным комиссариатом Красноярского края, подтверждающего участие гражданина в специальной военной операции при предъявлении оригинала документа.

2.2. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

2.3. Комплектование, наполняемость и режим работы ГПД осуществляется в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

2.4. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня ГПД, которые утверждаются приказом директора Школы.

2.5. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и учет посещаемости обучающимися ГПД.

2.6. Директор Школы несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, общую организацию присмотра и ухода за детьми, их воспитание и подготовку к учебным занятиям, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся; организацию питания и отдыха обучающихся.

2.7. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в столовой, предусмотренной для питания обучающихся Школы.

2.8. Питание детей, обучающихся в Школе и посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей), за исключением категорий обучающихся, посещающих ГПД, указанных в пунктах 2.10, 2.11 настоящего Положения.

Обеспечение питанием обучающихся, освобожденных от платы за питание является мерой социальной поддержки.

2.9. Главное управление образования администрации города является уполномоченным органом по принятию решения об организации питания детей, обучающихся в Школе и посещающих ГПД, за счет средств бюджета города и средств краевого бюджета.

Обеспечение за счет средств бюджета города и средств краевого бюджета питанием обучающихся, освобожденных от платы за питание, производится на основании решения о предоставлении или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки.

Любое из указанных решений принимается в форме приказа руководителя главного управления образования администрации города в срок не более 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов от Школы с последующим направлением копии приказа в

Школу в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения.

В срок не более 1 рабочего дня со дня получения копии приказа главного управления образования администрации города о предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки Школа направляет заявителю уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

2.10. За счет средств бюджета города осуществляется питание детей:

из семей со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума, установленного в районах Красноярского края на душу населения;

из семей эвакуирующегося населения, попавших в трудную жизненную ситуацию, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, зачисленных на обучение в Школу после 24 февраля 2022 года (далее – обучающиеся, освобожденные от платы за питание).

Питание обучающихся, освобожденных от платы за питание, осуществляется с 01.01.2023 – из расчета 57 рублей 08 копеек в день на 1 ребенка, в том числе стоимость продуктов питания – 47 рублей 57 копеек.

Питание обучающихся, освобожденных от платы за питание, осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, зачисленного в данное общеобразовательное учреждение, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению; результатов исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение аналогичной меры социальной поддержки, предусмотренной пунктом 2 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка», в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. За счет средств краевого бюджета осуществляется питание детей участников специальной военной операции.

Обеспечение питанием детей участников специальной военной операции производится на основании заявления родителя (законного представителя), уполномоченного представителя обучающегося, зачисленного в Школу, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в подпунктах 1–3 пункта 2.1. настоящего Положения.

2.12. Информация о предоставлении меры социальной поддержки в виде обеспечения питанием обучающихся размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной

информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Предоставление указанной меры социальной поддержки прекращается с наступлением одного из следующих обстоятельств (в зависимости от того, какое из них наступит ранее):

письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от посещения обучающимся ГПД;

прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки.

III. Порядок оплаты труда

3.1. Финансирование расходов по выплате заработной платы воспитателям ГПД осуществляется за счет средств субвенции из краевого бюджета.

3.2. Оплата труда воспитателей ГПД осуществляется в соответствии с правовыми актами города.

Приложение 1
к Положению об организации
групп продленного дня
в МАОУ СШ № 145
Красноярска

Директору МАОУ СШ № 145

(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении (отчислении) в группу (из группы) продленного дня

Прошу зачислить (отчислить):

1. Сведения об обучающемся:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая
была у обучающегося при рождении)

(дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер
документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(класс, продолжительность пребывания в ГПД (в день))

(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия
и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (дата рождения)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия
и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

_____ (наименование документа, подтверждающего полномочия
представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи,
наименование выдавшего органа)

4. Уведомление о принятом решении, об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты: _____

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

«__» _____ 20__ года _____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Документы на _____ листах принял:

(дата)

(Ф.И.О. специалиста)

(подпись специалиста)

Приложение 2
к Положению об организации
групп продленного дня
в МАОУ СШ № 145

города Красноярска

Директору МАОУ СШ № 145

(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного питания в группе продленного дня

Прошу предоставить бесплатное питание в группе продленного дня:

1. Сведения об обучающемся:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая
была у обучающегося при рождении)

(дата рождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер
документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(класс, группа)

(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер
документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ (дата рождения)

_____ (адрес постоянного места жительства, номер телефона)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

_____ (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

4. Категория лиц, к которым относится обучающийся (нужное отметить знаком «V»):

– из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах края на душу населения;

– из семей участников специальной военной операции;

– из семей эвакуирующегося населения, попавших в трудную жизненную ситуацию.

5. Уведомление о принятом решении, об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты: _____

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

6. Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного питания обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

7. Уведомление о принятом решении, о прекращении предоставления бесплатного питания обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

Даю согласие на обработку и использование персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления бесплатного питания обучающемуся, посещающему ГПД.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для освобождения от платы за питание, в том числе в случае изменения реквизитов расчетного счета кредитной организации, я обязан(а) в течение 10 дней с даты возникновения изменений проинформировать муниципальную общеобразовательную организацию и предоставить подтверждающие документы.

Достоверность указанных в настоящем заявлении сведений и представленных документов подтверждаю, а также осознаю меру ответственности за предоставление заведомо ложной информации.

Я уведомлен(а) о том, что обеспечение бесплатным питанием прекращается с наступлением одного из следующих обстоятельств: окончание периода участия в специальной военной операции;

изменение доходов и (или) состава семьи.

«__» _____ 20__ года

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Документы на _____ листах принял:

(дата) (Ф.И.О. специалиста) (подпись специалиста)