

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора МОБУ  
«Волховская СОШ № » Арутюнян А.Ю.  
№ 485 от 01. 09.2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления платной образовательной услуги  
«Педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов в малых группах»,  
взимания и использования родительской платы за «Педагогическое сопровождение  
обучающихся 1-4 классов в малых группах» в МОБУ «Волховская средняя  
общеобразовательная школа №1»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления услуги «Педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов в малых группах» в МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №1» взимания и использования родительской платы за «Педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов в малых группах» (далее - Положение) определяет порядок предоставления услуги, взимания и использования родительской платы за «Педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов в малых группах» в МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 2, частями 7-9 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг"; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 (далее - СанПиН), Уставом Школы, действующим Положением об предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №1».

- **«Педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов в малых группах»** - комплекс мер по созданию оптимальных педагогических условий для всестороннего удовлетворения потребностей учащихся и родителей (законных представителей): организация питания, прогулок, оказание помощи учащимся при возникновении учебных затруднений; создание условий для привлечения к занятиям в системе дополнительного образования большего числа учащихся; создание максимальных условий для самоподготовки обучающихся по всем предметам; организация режима дня учащихся.

- **Родительская плата за «Педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов в малых группах»** плата, вносимая родителями (законными представителями) за оказание услуги «Педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов в малых группах» (далее - Родительская плата).

1.3. В Школе созданы условия для осуществления услуги «Педагогическое сопровождение обучающихся 1-4 классов в малых группах» (далее – Пед. сопровождение).

1.4. Целью предоставления услуги Педагогического сопровождения в Школе является удовлетворение потребности родителей в создании оптимальных педагогических условий по сопровождению несовершеннолетних обучающихся во второй половине дня, всесторонней помощи семьям в развитии у ребенка навыков самостоятельности в

обучении, создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для учащихся начальных классов в соответствии с их возрастными особенностями и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, соблюдения ими правил личной гигиены и режима дня.

## **2. Порядок комплектования и перечень услуг в Пед. сопровождении**

2.1. Открытие групп Пед. сопровождения в Школе осуществляется в начале учебного года на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

Количество групп определяется запросом родителей (законных представителей) учащихся и соответствием созданных в Школе условий для функционирования групп Пед.сопровождения, соответствующих действующим санитарным и гигиеническим нормам.

2.2. Предварительное комплектование групп Пед.сопровождения на следующий учебный год проводится в мае месяце. Формирование групп производится ежегодно с 25 августа до 01 сентября. Зачисление учащихся в группы в более поздние сроки производится только при наличии свободных мест.

2.3. Комплектование групп услуги Пед.сопровождения осуществляется для учащихся Школы: одного класса; одной параллели классов; одного уровня обучения.

2.4. Наполняемость группы данной услуги зависит от количества Договоров, заключенных с родителями или законными представителями.

2.5. Школа по требованию родителей (законных представителей) до заключения Договора предоставляет для ознакомления следующие документы :

- копию Устава Школы;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- другие документы, регламентирующие организацию платных образовательных услуг;
- адрес и телефон учредителя Школы;
- образцы Договоров платных образовательных услуг.

Исполнитель обязан сообщать Заказчику по его просьбе другие сведения, относящиеся к Договору и соответствующей образовательной услуге.

2.6. Между Школой и родителями (законными представителями) учащегося заключается Договор об оказании платной услуги Пед.сопровождение (далее - Договор). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой - у родителей (законных представителей).

2.7. Зачисление учащихся в группы Пед.сопровождения осуществляется на основании приказа руководителя Школы.

2.8. Отчисление детей из групп Пед.сопровождения оформляется приказом директора на основании Заявления о расторжении Договора или выбытия ученика из Школы.

2.9. Договор об оказании услуги «Пед.сопровождение» может быть расторгнут как по инициативе исполнителя (Школа), так и заказчика (родителей, законных представителей).

Школа расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуги вследствие действий (бездействий) учащегося. Например: недопустимое поведение и т.д. Факты, подтверждающие действия (бездействия) учащегося должны быть документально подтверждены администрацией Школы.

2.10. По инициативе заказчика (родителя) Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- прекращение образовательных отношений;
- соглашение сторон;

- отказ от исполнения Договора, если обнаружены недостатки исполнения Договора и они не устранены в установленный Договором срок.

2.11. Текущая деятельность услуги регламентируется нормативно-правовыми актами Школы.

2.12. Режим работы групп Пед.сопровождения строится в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

2.13. В группах Пед.сопровождения оказывается следующий набор услуг:

- организация питания (обед в 13-14 часов);
- организация прогулки;
- организация самоподготовки по всем предметам и консультирования обучающихся при возникновении учебных затруднений;
- привлечение обучающихся к занятиям в системе дополнительного образования;
- хозяйственно - бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения, в котором пребывают группы.

2.14. Школа издает приказ о функционировании групп Пед.сопровождения в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп;
- режима и организации работы;
- возложения ответственности на преподавателей, за сохранность жизни и здоровья детей;
- возложения контроля работы групп «Пед.сопровождение» на организатора дополнительных платных образовательных услуг.

2.15. Деятельность Пед.сопровождения регламентируется календарно-тематическим планированием преподавателя, составленного в соответствии с Программой курса Пед.сопровождения и режимом работы Пед.сопровождения, которые утверждаются директором Школы.

2.16. Информация о деятельности услуги Пед. сопровождения, Договор об оказании услуги между Школой и родителями (законными представителями), в котором предусмотрены конкретные обязательства образовательной организации по осуществлению Пед.сопровождения за детьми, перечень услуг, режим работы, методика расчета стоимости данной услуги, образец документа об утверждении родительской платы за Пед. сопровождение размещаются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

### **3. Организация деятельности Пед. сопровождения**

3.1. Работа по осуществлению Пед.сопровождения строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы Пед. сопровождения, гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10.

3.2. В Пед.сопровождении обязательным режимным моментом является прогулка. Продолжительность самоподготовки или консультаций определяется классом обучения: в 1-ом классе со второго полугодия - до 1 часа, во 2-ом - 1,5 часа, в 3-4-х - до 2 часов.

3.3. Месячная нагрузка преподавателя составляет 62 часа (5-ти дневная рабочая неделя).

3.4. Для работы Пед.сопровождения с учетом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый залы, библиотека.

3.5. Режим работы Пед.сопровождения утверждается приказом директора по Школе.

3.6. Воспитанники Пед.сопровождения могут посещать занятия внеурочной деятельности, заниматься в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.7. В Школе организуется горячее питание для воспитанников Пед. сопровождения в

соответствии с СанПин за счет средств родителей.

3.8. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних), выходные и в праздничные дни группы услуги Пед.сопровождения в Школе не функционируют. Законным представителям (родителям) оплату за данный период не начисляют, преподаватели зарплату не получают.

3.9. Сменная обувь, личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) воспитанников Пед.сопровождения и храниться в определённом месте.

3.10. Каждый организованный выход детей за пределы Школы разрешается приказом директора Школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором Школы и фиксируются в журналах по безопасности.

3.11. Руководство группой по Пед.сопровождению осуществляет преподаватель, который планирует и организует деятельность воспитанников, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

3.12. В образовательных целях к работе в Пед.сопровождении могут быть привлечены педагог-психолог, библиотекарь, музыкальные работники и другие лица из числа работников дополнительного образования, отвечающие за воспитание и обучение детей.

3.13. По письменной просьбе родителей преподаватель Пед.сопровождения может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

#### **4. Управление услугой Пед. сопровождения**

4.1. Функционирование услуги Пед. сопровождения в Школе осуществляется в соответствии с учебным планом учреждения, но не более 9 месяцев.

4.2. Преподаватель назначается и освобождается от занимаемой должности руководителем Школы. С преподавателями заключается гражданско - правовой договор. Срок договора определяется руководителем Школы индивидуально в отношении каждого работника и не может превышать девять месяцев.

4.3. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу группы Пед. сопровождения, определяются должностными инструкциями педагога дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

4.4. Прием на работу оформляется приказом по Школе.

4.5. На период отсутствия преподавателя в связи с его болезнью и по другим причинам, осуществляется замена другим педагогом учреждения, имеющим соответствующее образование.

Размер заработной платы преподавателя Пед.сопровождения определяется работодателем в соответствии с действующим законодательством РФ и Положением об оплате труда.

4.6. Преподаватель отвечает за состояние и организацию деятельности в Пед. сопровождении, посещаемость группы воспитанниками, охрану жизни и здоровья воспитанников.

4.7. Преподаватель в обязательном порядке ежедневно ведет журнал Пед. сопровождения, табель посещаемости обучающихся. Заполненный журнал Пед. сопровождения предоставляется на проверку организатору платных дополнительных образовательных услуг по требованию, табель посещаемости сдается ежемесячно в последний день текущего месяца.

4.8. Общее руководство и контроль над деятельностью платной услуги Пед.сопровождения осуществляет организатор дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с должностной инструкцией и приказом руководителя Школы.

#### **5. Права и обязанности участников деятельности услуги Пед. сопровождения**

5.1. Права и обязанности работников Школы и учащихся групп Пед. сопровождения определяются Уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка, Правилами

поведения учащихся и настоящим Положением.

5.2. Руководитель Школы несет административную ответственность за создание необходимых условий функционирования групп услуги Пед. сопровождения в Школе.

5.3. Организатор дополнительных платных образовательных услуг координирует работу педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, разработку необходимой учебно – методической документации, организует работу по проведению контроля над качеством проведения занятий в Пед.сопровождении, утверждает у директора режим работы групп, организует методическую работу преподавателей, кадровое обеспечение, проводит комплектование групп, обеспечивает проведение работы по заключению договоров с родителями данной услуги. Организатор обменивается необходимой информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с заместителями директора по учебно-воспитательной работе, бухгалтером.

5.4. Преподаватель отвечает за состояние и организацию работы Пед. сопровождения, систематически ведет установленную документацию скомплектованной группы, отвечает за посещаемость группы учащимися, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, организует горячее питание и отдых учащихся.

5.5. Учащиеся участвуют в самоуправлении, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

## **6. Требования безопасности**

6.1. В соответствии со ст. 65 Трудового Кодекса РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. На должность преподавателя назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование и высокую мотивацию к воспитательной деятельности, медицинское заключение о допуске к работе.

6.2. Преподаватель встречает детей в помещении, где работает группа по Пед. сопровождению.

6.3. Подвижные игры преподаватель и педагоги дополнительного образования проводят в спортивном зале или на игровой площадке с соблюдением правил безопасности.

6.4. Преподаватель вместе с детьми находится в столовой, обеспечивает соблюдение санитарно - гигиенических норм и культуры питания.

6.5. Прогулки на свежем воздухе проводятся только на территории школы. Преподаватель проверяет количество детей перед прогулкой и после прогулки.

6.6. Преподаватель организуют подвижные и ролевые игры детей на воздухе, не допуская травмоопасных ситуаций.

6.7. В нештатных ситуациях:

- остановить занятия;
- сообщить директору Школы;
- сообщить заместителю директора по безопасности или заместителю директора по У-ВР;
- сообщить организатору дополнительных платных образовательных услуг;
- если необходимо, оказать доврачебную помощь, вызвать медсестру Школы и « Скорую помощь».

6.8. По окончании работы Пед. сопровождения:

- учащихся из групп в определенное Договором время забирают родители (законные представители);
- в случае, если учащихся забирают из группы не родители, им необходимо написать заявление, с указанием фамилии и имен взрослых, которым следует отдавать ребенка. Заявление хранится у преподавателя Пед.сопровождения;

- если родители (законные представители) разрешают ребёнку уходить самостоятельно, родители (законные представители) пишут заявление, в котором указывается время ухода ребёнка. Заявление хранится у преподавателя.

## **7. Порядок расчета родительской платы за услугу Пед.сопровождения**

7.1. Размер родительской платы за услугу Пед.сопровождения устанавливается и изменяется в соответствии с решением Совета депутатов Волховского муниципального района Ленинградской области «Об утверждении перечня и стоимости, оказываемых образовательными учреждениями Волховского муниципального района сверхустановленных государственными образовательными стандартами.»

7.2. Родительская плата за услугу Пед.сопровождения устанавливается фиксированной суммой за месяц.

7.3. Размер родительской платы за услугу Пед.сопровождения определяется исходя из экономически обоснованных затрат.

7.4. При установлении размера родительской платы за Пед. сопровождение учитываются затраты на оплату труда и начисления на оплату труда работников Школы, обеспечивающих функционирование групп по Пед. сопровождению .

7.5. Расходы за счет приносящей доход услуги Пед.сопровождения могут быть следующими:

- выплата заработной платы педагогическим работникам (штатным и привлекаемым со стороны для оказания платных услуг), административно-управленческому аппарату, учебно-вспомогательному персоналу;
- премирование работников;
- на развитие Школы;
- приобретение нового оборудования, материальных запасов;
- иные уставные цели.

## **8. Порядок предоставления льгот по родительской плате за услугу Пед. сопровождения**

8.1. В целях равнодоступности дополнительных платных образовательных услуг и удовлетворения индивидуальных потребностей каждого ребенка в интеллектуальном, физическом совершенствовании, организации свободного времени, для отдельных категорий граждан и семьям с детьми с низким уровнем дохода, а также оказавшихся в трудной жизненной ситуации, предусмотрена льгота по оплате дополнительных платных образовательных услуг на основе применения адресного принципа ее предоставления согласно установленному локальному акту «Порядок предоставления льгот обучающимся на спецкурсах при оказании им дополнительных платных образовательных услуг в Школе» родителям (законным представителям) обучающихся Школы по личному заявлению родителей или законных представителей на имя директора при условии полного документального подтверждения.

## **9. Поступление родительской платы за услугу Пед. сопровождения**

9.1. Начисление родительской платы за услугу Пед.сопровождения производится согласно календарному графику работы Школы, Пед.сопровождения и таблицу учета посещаемости учащихся.

9.2. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребёнка ежемесячно не позднее 15 числа месяца перед расчетным в размере месячной стоимости услуг путем безналичного перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации на лицевой счет Исполнителя в банке, с предоставлением платежных документов (квитанций), подтверждающих такую оплату за предоставляемые учащемуся

услуги.

9.3. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет организатор дополнительных платных образовательных услуг и бухгалтер Школы.

9.4. Плата за услугу Пед.сопровождения с родителей взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия учащегося в Школе:

- болезни учащегося (с представлением медицинской справки установленного образца);
- пребывания в условиях карантина (с предоставлением справки от участкового педиатра);
- домашнего режима по состоянию здоровья с представлением медицинской справки установленного образца;
- прохождения санаторно-курортного лечения (с предоставлением справки от участкового педиатра);
- заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы.

9.5. В случае отсутствия ребенка в Школе по основаниям, указанным в п. 9.4 Положения, родитель (законный представитель) уведомляет преподавателя об отсутствии ребенка посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми Пед.сопровождения, место за ребенком в Пед.сопровождении сохраняется.

9.6. Днями непосещения считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком Пед.сопровождения до дня прибытия ребенка в Пед.сопровождение.

9.7. Родительская плата не взимается в случае закрытия Школы на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло-, электроснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

9.8. Во всех других случаях за учащегося, не посещающего Школу, плата за пребывание в группах Пед.сопровождения взимается в полном объеме.

9.9. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком Пед.сопровождения, учитывается при оплате за следующий месяц, при оплате за иные платные услуги или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя).

9.10. В случае выбытия ребенка из Пед.сопровождения возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя).

## **10. Расходование родительской платы и взыскание задолженности по родительской плате**

10.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за услугу Пед.сопровождения, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 7.4. или в п.7.5 настоящего Положения.

10.2. В случае неуплаты родительской платы за услугу Пед.сопровождения более месяца Школа обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности в указанный срок Школа вправе не оказывать услугу учащимся в Учреждении и взыскивать задолженность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Договором между Школой и родителями (законными представителями).

## **11. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы**

11.1. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется Уставом Школы и Договором между родителями (законными представителями) и Школой.

## **12. Кадровое обеспечение оказания услуги Пед.сопровождения**

12.1. Для выполнения работ по оказанию платных услуг привлекаются:

- основные работники школы,
- сторонние специалисты.

12.2. Отношения школы и работников, привлекаемых к оказанию услуги Пед.сопровождения, строятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Оплата труда работников школы и специалистов осуществляется в соответствии с заключенным договором, актом выполненных работ и согласно утвержденной смете доходов и расходов по данной услуге.

12.4. Рабочее время привлекаемых работников к оказанию платных образовательных услуг устанавливается в соответствии с расписанием и продолжительностью работы групп Пед.сопровождения.

Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

Положение действительно до замены новым.