

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа «Усинск»  
от \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_  
(приложение)

## ПОРЯДОК

### **предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городского округа «Усинск»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Порядок) регламентирует деятельность муниципальных общеобразовательных организаций (далее - МОО), предоставляющих услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня, определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня.

1.2. Порядок разработан в соответствии с частями 7, 7.1. статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями санитарного законодательства.

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.

Присмотр и уход за ребенком в ГПД – это комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Директор МОО несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, охрану их жизни и здоровья, организацию горячего питания и отдыха во время пребывания детей в ГПД.

1.5. МОО обеспечивает информационную открытость вопросов осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 10 Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», путем размещения на официальном сайте следующих сведений:

1.5.1. нормативно-правовые документы, регламентирующие функционирование ГПД;

1.5.2. бланк заявления об оказании услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД;

1.5.3. образец договора об оказании услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД;

1.5.4. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД;

1.5.5. распорядительный акт образовательной организации об организации работы ГПД;

1.5.6. режим дня ГПД;

1.5.7. информация о наличии вакантных мест в ГПД.

1.6. Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Управление образования) устанавливает стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в соответствии с пунктами 2.1., 2.2. раздела 2 настоящего Порядка.

1.7. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, поступлением и расходованием родительской платы в МОО осуществляется Управлением образования.

## **2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. На основании приказа Управления образования МОО, ежегодно при наличии запроса, направляют ходатайство об открытии ГПД и установлении стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2.2. На основании ходатайства МОО Управление образования издает соответствующий приказ об открытии ГПД в МОО.

2.3. Количество ГПД в МОО определяется запросом родителей (законных представителей) учащихся и соответствием созданных в МОО условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.

2.4. Комплектование ГПД осуществляется для учащихся МОО:

- одного класса;
- одной параллели классов;
- одного уровня обучения.

2.5. Наполняемость ГПД не должна превышать нормы, установленные требованиями санитарного законодательства.

2.6. Для зачисления ребенка в ГПД родителями (законными представителями) представляется в МОО на 01 сентября текущего года письменное заявление (приложение 1 к Порядку). Зачисление учащихся в

ГПД в более поздние сроки производится только при наличии свободных мест.

2.7. Между МОО и родителями (законными представителями) ребенка заключается Договор об оказании услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продлённого дня (далее – Договор) (приложение 2 к Порядку).

2.8. Директором МОО в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ о зачислении ребенка в ГПД.

2.9. Отчисление ребенка из ГПД и расторжение Договора осуществляется на основании приказа директора МОО по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.10. Расторжение Договора также возможно в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

### **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. Пребывание детей в ГПД, может охватывать период времени пребывания учащихся в МОО, включая образовательный процесс, с 8.00-8.30 до 18.00-19.00 часов.

3.2. Для организации услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, МОО разрабатывает и утверждает должностную инструкцию воспитателя ГПД, режим дня ГПД.

3.3. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый директором из числа педагогических работников МОО, в соответствии с должностной инструкцией воспитателя ГПД, на основании утвержденного директором МОО Плана работы воспитателя ГПД.

3.4. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.5. Сведения о детях, посещающих ГПД и их родителях (законных представителях), посещаемости ГПД, о выполнении режима дня, проведенных занятиях вносятся в журнал ГПД.

3.6. В режиме дня ГПД предусматриваются в обязательном порядке: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, внеурочная деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятия по интересам.

3.7. При осуществлении присмотра и ухода в ГПД МОО создаются условия, включающие организацию полдника и прогулок для всех обучающихся, либо полдника, прогулок и дневного сна для детей первого года обучения, с учетом режима пребывания в ГПД.

3.8. После окончания учебных занятий в МОО, в ГПД организуется отдых длительностью не менее 2 часов: 1 час – до обеда, 1 час – перед самоподготовкой. Рекомендуется, в зависимости от погодных условий, организовывать отдых в виде прогулки на свежем воздухе. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Дети, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной физической и анаэробной нагрузкой.

В дни неблагоприятных метеорологических условий занятия спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями проводятся в хорошо проветриваемых помещениях МОО.

3.9. Внеурочная деятельность в ГПД может быть организована в формах, отличных от урочных, предусматривающих проведение общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и иные формы.

3.10. Во время пребывания в ГПД, по письменному заявлению родителей (законных представителей), дети могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования, в кружках и секциях, организуемых в МОО, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.11. МОО обеспечивает хозяйственно-бытовое обслуживание детей, посещающих ГПД, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее).

#### **4. Порядок расчёта родительской платы**

4.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД (далее – родительская плата) учитываются затраты на:

- оплату труда и начисления на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- организацию питания;
- оплату услуг предоставленных кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу (при условии осуществления платежей через кредитную организацию).

4.2. В размер родительской платы не включаются следующие затраты: хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

4.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МОО (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и прочее). Родительская плата за ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов МОО на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.4. Размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день (далее – Расчет) рассчитывается исходя из расчёта заработной платы и начислений на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории, средней стоимости питания согласно утверждённому десятидневному меню и услуг предоставленных кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу:

$$R_{rp} = R_{pz} + R_{пит} + R_{ко}$$

где:

$R_{rp}$  - размер родительской платы,

$R_{pz}$  – расчет размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

$R_{пит}$  - размер стоимости питания в день,

$R_{ко}$  – услуги кредитной организации.

$$R_{pz} = (Zп + Нзп) : Нч : Нг \times Кч,$$

где:

$R_{pz}$  – расчет размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

$Zп$  – заработная плата воспитателя высшей квалификационной категории в месяц,

$Нзп$  – начисление на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории в месяц,

$Нч$  – норма часов в месяц на одну ставку воспитателя высшей квалификационной категории.

$Нг$  – наполняемость группы,

$Кч$  – количество часов пребывания в ГПД.

4.5. Расчет стоимости питания включает в себя расходы на приобретение продуктов питания на одного учащегося в день с учётом кратности питания в соответствии с натуральными нормами, санитарно-эпидемиологическими требованиями и ценами на продукты питания,

определенными на основании проведенных аукционов, заключенных договоров.

4.6. Размер стоимости питания на одного учащегося в день в расчетном периоде, утверждается приказом Управления образования в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

4.7. Размер затрат на услуги предоставленные кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу устанавливается в размере 3% от общей суммы доходов.

$$R_{ко} = (R_{срз} + R_{пит}) \times Kд \times 3\%$$

где:

$R_{ко}$  услуги кредитной организации,

$R_{срз}$  – расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

$R_{пит}$ - размер стоимости питания в день,

$Kд$ - количество дней пребывания в ГПД

4.8. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на одного обучающегося в день утверждается приказом Управления образования в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

4.9. Ответственность за правильность начисления и расходования родительской платы возлагается на руководителя МОО.

4.10. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на Управление образования.

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

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу учета посещаемости в журнале ГПД.

Для оплаты родителям (законным представителям) выдаётся квитанция с указанием суммы родительской платы.

5.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.

5.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на внебюджетный лицевой счёт образовательной организации через кредитные организации.

5.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в ГПД, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД, в журнале ГПД.

5.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родители (законные представители) уведомляют воспитателя ГПД о его отсутствии посредством телефонной связи или лично.

5.6. Днями непосещения считаются дни фактического отсутствия ребенка в ГПД.

5.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

5.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка и приказа директора МОО.

5.9. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и регулируется Договором.

5.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 4.1. настоящего Порядка.