



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2022

№ 518

**Об утверждении Положения о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Лежневского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом Лежневского муниципального района Администрация Лежневского муниципального района

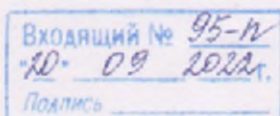
**постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Лежневского муниципального района (приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Лежневского районного отдела образования О.А.Троицкую.

Глава Лежневского  
муниципального района



А.Ю. Ильичев







Приложение 1 к постановлению Администрации  
делами Лежневского муниципального района

№ 529 от 31.08.2022

## Положение

**о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Лежневского муниципального района**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Лежневского муниципального района (далее - Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в общеобразовательных организациях Лежневского муниципального района (далее - общеобразовательная организация), порядок расчета родительской платы, порядок оформления отношений общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 №03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с



«Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

## **2. Порядок комплектования и организации работы ГПД**

2.1. Открытие ГПД в общеобразовательной организации осуществляется, как правило, в начале учебного года по заявлениям родителей (законных представителей).

2.2. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается общеобразовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации.

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

2.4. Открытие ГПД осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации.

2.5. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляются приказом директора общеобразовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).

2.6. С родителями (законными представителями) учащихся общеобразовательная организация заключает соответствующий договор о взаимных обязательствах, согласно прилагаемому типовому договору (Приложение 1).

2.7. Общеобразовательная организация организует ГПД для учащихся только данной организации. Наполняемость ГПД составляет не более 25 человек.

2.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором общеобразовательной организации, либо его заместителем согласно распределению обязанностей.

2.9. Недельная предельно допустимая нагрузка обучающихся в ГПД составляет не более 30 часов.

2.10. Воспитатель ГПД обязан вести соответствующий журнал ГПД и таблицу посещаемости ГПД.

2.11. Режим работы ГПД устанавливается общеобразовательной организацией и строится в соответствии с санитарными правилами и нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».



### 3. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

3.1.1. Организация питания за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;

3.1.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);

3.1.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;

3.1.4. Организация условий для самоподготовки (подготовка домашних заданий);

3.1.5. Организация занятий по интересам, физкультурно-оздоровительных мероприятий.

3.2. При организации ГПД общеобразовательная организация вправе оказывать платные образовательные услуги (например, приготовление ребенком домашних заданий вместе с учителем (воспитателем)).

### 4. Порядок расчета родительской платы

4.1 За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается родительская плата. Размер родительской платы утверждается постановлением Администрации Лежневского муниципального района.

4.2 При установлении размера родительской платы учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;

- оплата труда и начисления на оплату труда прочего персонала (бухгалтер, уборщик служебных помещений);

- приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения детьми личной гигиены.

4.3. Размер родительской платы за один день посещения ребенком группы продленного дня определяется по формуле:

$$РП = ОТ_{\text{восп.}} + ОТ_{\text{проч.}} + РПТ, \text{ где}$$

РП - родительская плата за один день посещения ребенком группы продленного дня;

ОТ<sub>восп.</sub> - оплата труда воспитателя с учетом начислений на заработную плату и отпускных выплат (за один день посещения ребенком группы продленного дня);



ОТпроч. - оплата труда прочего персонала (бухгалтер, уборщик служебных помещений) с учетом начислений на заработную плату и отпускных выплат (за один день посещения ребенком группы продленного дня);

РПТ - расходы на приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения детьми личной гигиены.

4.4. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальной образовательной организации.

4.5. Общеобразовательная организация организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4. 3590-20. Оплата питания осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка, исходя из стоимости питания в общеобразовательном учреждении.

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

5.1. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключенного между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, согласно календарному графику работы ГПД и таблицю посещаемости детей.

5.2. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок.

5.3. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет общеобразовательной организации.

5.4. В случае отсутствия ребенка в общеобразовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

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

5.6. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя общеобразовательной организации.

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

6.1. Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 5.1 настоящего Положения.



## 7. Ответственность за поступление и использование родительской платы

7.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

7.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Положению  
о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу  
за детьми в группах продленного дня,  
а также расчета и взимания платы с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми  
в группах продленного дня в общеобразовательных  
организациях Лежневского муниципального района

### Примерная форма

договора между муниципальной общеобразовательной организацией  
и родителями (законными представителями) несовершеннолетних  
обучающихся о предоставлении услуг по присмотру  
и уходу за детьми в группах продленного дня

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Общеобразовательная организация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (далее - образовательная организация),  
именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора  
школы \_\_\_\_\_,  
действующего на  
основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего обучающегося)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Родитель", с другой стороны, совместно  
именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является оказание общеобразовательной  
организацией услуг по присмотру и уходу за обучающимся \_\_\_\_\_  
класса

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка) \_\_\_\_\_ года



рождения, именуемым в дальнейшем "Ребенок", в группе продленного дня образовательной организации (далее - ГПД). Услуга по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя:

-

-

-

-

-

(организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение

соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок,

спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организация самоподготовки (приготовление домашних заданий), организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.))

1.2. Время пребывания Ребенка в ГПД/количество дней пребывания -

## **2. Обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Ребенка в ГПД.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.1.3. Ознакомить Родителя с Уставом образовательной организации, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, нормативными правовыми документами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.

2.1.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.5. Создавать безопасные условия присмотра и ухода за Ребенком в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.6. Предоставить Ребенку, посещающему ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях.



2.1.7. На основании письменного заявления Родителя сохранять за Ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.8. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Ребенка.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Соблюдать требования Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД и других документов, регламентирующих порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим детям, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход за Ребенком в ГПД.

2.2.3. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно пункту 1.2 настоящего Договора и правилам внутреннего распорядка пребывания в ГПД.

2.2.4. Уведомлять воспитателя ГПД о предстоящем отсутствии Ребенка в ГПД или его болезни посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.5. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя образовательной организации дни недели и время пребывания Ребенка в кружках, секциях, ранний уход из ГПД и т.п.

2.2.6. Своевременно вносить плату за питание.

2.2.7. По просьбе Исполнителя являться для беседы в образовательную организацию.

2.2.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Права Сторон**

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Расторгнуть Договор досрочно по основаниям, изложенным в пункте 6.3.3 настоящего Договора.

3.2. Родитель вправе:

3.2.1. Защищать законные права и интересы Ребенка.

3.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Ребенка во время его пребывания в ГПД.



3.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком**

4.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в ГПД (далее -родительская плата) составляет на дату заключения Договора \_\_\_\_\_ руб. в месяц исходя из размера платы, взимаемой с родителей

(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Лежневского муниципального района, установленного постановлением администрации Лежневского муниципального района \_\_\_\_\_ и с учетом дней пребывания Ребенка в ГПД,

(реквизиты постановления)  
указанного в пункте 1.2 настоящего Договора.

Оплата питания осуществляется за счет средств Родителя исходя из стоимости питания в образовательной организации.

4.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в ГПД, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

4.4. В случае выбытия Ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Родителя и приказа руководителя образовательной организации.

4.5. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ в безналичном порядке на лицевой счет администратора доходов бюджета Лежневского муниципального района, открытый в УФК по Ивановской области.

#### **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **6. Основания изменения и расторжения Договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть



изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

6.3.1. По соглашению Сторон.

6.3.2. По инициативе Родителя.

6.3.3. По инициативе Исполнителя в случае:

- невнесения платы за присмотр и уход два раза подряд;

- нарушения правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

- систематического непосещения Ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца.

6.3.4. В случае перевода Ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

6.4. В случае расторжения Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 дней.

## 7. Заключительные положения

7.1. Срок действия Договора с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. В рамках исполнения своих обязательств Стороны руководствуются положениями настоящего Договора, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## 8. Реквизиты и подписи Сторон

**Исполнитель:**

**Родитель:**

Второй экземпляр Договора на руки получил(а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)