



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОХОПЁРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» марта 2023 г. № 512  
г. Новохопёрск

Об утверждении Положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Новохопёрского муниципального района Воронежской области

В соответствии со ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (далее - СанПиН), с учетом Письма Министерства образования и науки Российской Федерации 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», решением совета народных депутатов Новохопёрского муниципального района Воронежской области от 17 марта 2023 года №57 "Об отдельных мерах поддержки семей лиц, призванных на военную службу и детей, прибывших с территории ДНР, ЛНР и Украины" администрация Новохопёрского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Новохопёрского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области.

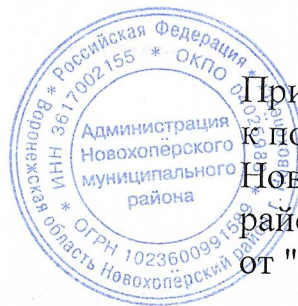
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новохопёрского муниципального района Петрова К.В.

Глава  
муниципального района



В.В.Королев



Приложение

к постановлению администрации  
Новохопёрского муниципального  
района Воронежской области

от " 22 " 11 2023 г. № 572

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Новохопёрского муниципального района Воронежской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Новохопёрского муниципального района Воронежской области (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СанПиН), с учетом Письма Министерства образования и науки Российской Федерации 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», решением совета народных депутатов Новохопёрского муниципального района Воронежской области от 17 марта 2023 года №57 "Об отдельных мерах поддержки семей лиц, призванных на военную службу и детей, прибывших с территории ДНР, ЛНР и Украины".

1.2. В муниципальных общеобразовательных организациях Новохопёрского муниципального района Воронежской области (далее - общеобразовательные организации) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.3. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по

осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организации с учетом требований СанПиН (Приложение к Положению).

## 2. Организация деятельности групп продленного дня

2.1. Группы продленного дня организуются для обучающихся до 14 лет.

2.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД общеобразовательной организацией осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Основанием для функционирования ГПД является запрос родителей (законных представителей) и приказ общеобразовательной организации об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.4. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. Нормативная наполняемость ГПД составляет не менее 8 и не более 25 человек.

2.6. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СанПиН).

2.7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

- 1) организацию питания;
- 2) хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- 3) обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- 4) отдых на свежем воздухе;
- 5) организацию самоподготовки;
- 6) организацию участия детей во внеурочной деятельности и дополнительном образовании.

2.8. Режим работы ГПД определяется в зависимости от возраста обучающихся, объема домашних заданий и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

2.9. Допускается посещение обучающимися в ГПД занятий в организациях дополнительного образования и других организациях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес

организации, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.10. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательной организации допускается при наличии приказа директора общеобразовательной организации о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

2.11. Общеобразовательная организация организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с требованиями СанПиН за счет родительской платы и средств муниципального бюджета (для обучающихся, относящихся к льготным категориям).

2.12. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательной организацией, с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД.

2.13. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.14. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательной организации путем издания соответствующего приказа.

2.15. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее - воспитатель), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.16. Права и обязанности работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом, правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации, правилами поведения обучающихся в общеобразовательной организации, договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией и утвержденным Положением о ГПД.

2.17. Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет, согласно приказу директора общеобразовательной организации, один из заместителей директора общеобразовательной организации в соответствии с его должностной инструкцией.

### 3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми и организацию питания в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается учредителем в соответствии с методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.2. При установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в

группах продленного дня, учитываются следующие затраты:

1) оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД, с учетом каникулярных периодов, отпуска воспитателя и методической подготовки к новому учебному году;

2) оплата труда технического работника;

3) приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены;

3.3. Не допускается включение в плату за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, в том числе на внеурочную деятельность, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательной организации.

3.4. Средний размер затрат на присмотр и уход на одного ребенка в месяц рассчитывается исходя из расчета заработной платы и начислений на оплату воспитателя, технического работника в соответствии с Положением об оплате труда работников общеобразовательной организации, затрат на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены.

3.5. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на лицевой счет общеобразовательной организации в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией:

- за осуществление присмотра и ухода за детьми;

- за питание в ГПД.

3.6. От родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД освобождаются родители (законные представители) детей, относящихся к льготным категориям согласно решению совета народных депутатов Новохопёрского муниципального района Воронежской области от 17 марта 2023 года №57 "Об отдельных мерах поддержки семей лиц, призванных на военную службу и детей, прибывших с территории ДНР, ЛНР и Украины".

4. Методика расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, питание детей в группе продленного дня, а также порядок расходования родительской платы

4.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в месяц, определяется по формуле:

$$P_{пл} = (OT + ХР) / СН$$
, где:

OT - оплата труда и начисления на оплату труда воспитателя и технического работника,

ХР - хозяйственные расходы на приобретение материалов для обеспечения личной гигиены учащихся в месяц (с НДС),

СН - численность детей в ГПД согласно приказу директора об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД,

4.2. Оплата труда и начисления на оплату труда воспитателя в ГПД и технического работника определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников общеобразовательной организации.

4.3. Стоимость питания обучающихся в группе продленного дня рассчитывается по формуле:

$СПО = СП (\text{день}) \times СКД$ , где:

СП (день) - стоимость питания 1 обучающегося в день в ГПД в соответствии с примерным меню,

СКД - количество дней посещения обучающимся ГПД в месяц.

## 5. Порядок расходования родительской платы

Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 3.2 настоящего Положения. В первоочередном порядке родительская плата направляется на оплату труда с начислениями воспитателей ГПД и технических работников.

6. Контроль за поступлением и использованием родительской платы, ответственность за ее целевое использование.

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, питание детей в ГПД, осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

6.2. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, питание детей в ГПД, несет руководитель образовательной организации.

6.3. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется локальными нормативными актами общеобразовательной организации и договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией.

Приложение  
к Положению об организации  
предоставления услуги по  
присмотру и уходу за детьми в  
группах продленного дня в  
муниципальных  
общеобразовательных  
организациях Новохопёрского  
муниципального района  
Воронежской области

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе  
продленного дня

Муниципальное \_\_\_\_\_ общеобразовательное учреждение

\_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора

\_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава, с одной стороны и  
гр. \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны заключили  
настоящий

договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Учреждение оказывает, а Родитель оплачивает услуги по  
присмотру и уходу за обучающимся \_\_\_\_\_ класса, \_\_\_\_\_ года  
рождения, именуемым в дальнейшем «ребенок», в группе продленного дня  
(далее - ГПД).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в ГПД включает в себя:

- 1) организацию питания;
- 2) хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- 3) обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- 4) отдых на свежем воздухе;
- 5) организация самоподготовки;
- 6) организацию участия детей во внеурочной деятельности.

### 2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Предоставлять указанную услугу согласно Положению об  
организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в  
группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных  
организациях Новохопёрского муниципального района Воронежской  
области, утвержденному постановлением администрации Новохопёрского  
муниципального района Воронежской области от \_\_\_\_\_ №



\_\_\_\_\_ (далее - Положение), в виде организации работы ГПД в соответствии с утвержденным режимом работы группы с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ ежедневно в рамках 5-дневной рабочей недели.

2.1.2. Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД, в том числе организовать питание.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья учащегося во время работы ГПД.

2.1.4. Определять размер платы родителей (законных представителей) за услугу в соответствии с методикой расчета платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, питание детей в ГПД.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Обеспечивать систематическое посещение ребенком ГПД.

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставление услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД, питание детей в ГПД.

2.2.3. В случае невозможности посещения ребенком ГПД информировать об этом Учреждение в течение 3 дней с момента наступления обстоятельств.

2.2.4. Подтверждать письменным заявлением на имя директора Учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка). Перерасчет платы не производится.

2.2.5. Указать родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор заключен с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

3.2. Досрочное расторжение договора возможно в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию родителей (законных представителей), о чем они предупреждают администрацию Учреждения в письменном виде не позднее чем за 10 календарных дней.

4. Прочие условия

4.1. Все разногласия сторон решаются путем переговоров. В случае не урегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

УЧРЕЖДЕНИЕ:

Название \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты \_\_\_\_\_  
Директор школы \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
РОДИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Фактический адрес проживания:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_