



администрации Репьевского муниципального района  
Воронежской области  
ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**П Р И К А З**

от «11» июня 2019 г.

№ 396

с. Репьевка

**Об утверждении Положения  
об организации предоставления  
услуги по присмотру и уходу за  
детьми в группах продленного дня  
в общеобразовательных учреждениях  
муниципального района**

В соответствии со ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с учетом Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 N 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня", на основании Положения об отделе по образованию администрации Репьевского муниципального района  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях муниципального района. (Приложение)
2. Разместить настоящий приказ на сайте отдела по образованию администрации Репьевского муниципального района (далее – Отдел по образованию).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель  
отдела по образованию



Н.П.Доманова

## Приложение

к приказу отдела по образованию  
администрации Репьевского  
муниципального района  
от «11» июня 2019 г. № 396

### **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (далее - СанПиН), с учетом Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 N 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня".

1.2. В общеобразовательных учреждениях муниципального района (далее - общеобразовательные учреждения) 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 N 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 общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательным учреждением с учетом требований СанПиН (Приложение 1).

## 2. Организация деятельности ГПД

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

2.2. Основанием для функционирования ГПД является запрос родителей (законных представителей) и приказ общеобразовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

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

2.4. Нормативная наполняемость ГПД составляет 25 (м2) человек.

2.5. 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 29 декабря 2010 года N 189 (далее - СанПиН).

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

- организацию питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- организацию дневного сна для первоклассников;
- отдых на свежем воздухе;
- подготовку домашних заданий;
- организацию участия детей во внеурочной деятельности.

2.7. Режим работы ГПД определяется в зависимости от возраста обучающихся, объема домашних заданий, смены обучения и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

2.8. 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.

2.9. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательного учреждения допускается при наличии приказа директора общеобразовательного учреждения о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

2.10. Общеобразовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с требованиями СанПиН за счет средств муниципального бюджета по установленному нормативу и за счет средств родителей.

2.11. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательным учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД.

2.12. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.13. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательного учреждения путем издания соответствующего приказа.

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

2.15. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом, правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, правилами поведения обучающихся в общеобразовательном учреждении, договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением и утвержденным Положением о ГПД.

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

### 3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми и организацию полдников в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается администрацией общеобразовательного учреждения 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:

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

- приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены;

- стоимость питания (полдники).

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 общеобразовательного учреждения.

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 в соответствии с Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения, затрат на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены и питание в полдник.

3.5. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми, а также питание в полдни в ГПД, на лицевой счет общеобразовательного учреждения в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением.

3.6. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ГПД не предусмотрены.

4. Методика расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, и 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:

$R_{пл} = (OT + ХР) / СН + СПО$ , где:

OT - оплата труда и начисления на оплату труда воспитателя,

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,

СПО - стоимость питания (полдни) одного обучающегося в ГПД.

4.2. Оплата труда и начисления на оплату труда воспитателя в ГПД определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения.

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

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

СП (день) - стоимость питания (полдник) 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.

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 осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

6.2. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в

общеобразовательном учреждении, зачисляются на лицевой счет общеобразовательного учреждения и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения (бюджетной смете), утвержденному на текущий финансовый год.

6.3. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, несет руководитель образовательного учреждения.

6.4. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения и договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением.

## Приложение

к Положению об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях муниципального района

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

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:

- организацию питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- организацию дневного сна для первоклассников;
- отдых на свежем воздухе;
- подготовку домашних заданий;
- 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 общеобразовательных учреждениях муниципального района, утвержденному приказом отдела по образованию администрации Репьевского муниципального района от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (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 Положением.

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.
- 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 неурегулирования 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:

Адрес:

Телефон:

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Директор школы \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

РОДИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фактический адрес проживания:

Контактный телефон:

Подпись

Расшифровка подписи