

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОГЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.08.2025

№ 400

с. Белая Глина

**Об утверждении Порядка
предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня в организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по основным
общеобразовательным программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования, учредителем
которых выступает администрация муниципального
образования Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом методических рекомендаций 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 (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 года № 03-1142), **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учредителем которых выступает администрация муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края (прилагается)

2. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования (Митрова) опубликовать на сайте газеты «Белоглинские вести» (bgvesti.ru) и официальном сайте администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края в сети «Интернет» (www.belaya-glina.ru) настоящее постановление.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края С.В. Парахину.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края

А.В. Булгаков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края
от _____ 2025 № _____

ПОРЯДОК

**предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образова-
тельную деятельность по основным общеобразовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования, уч-
редителем которых выступает администрация
муниципального образования Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учредителем которых выступает администрация муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края (далее – Порядок) устанавливает процедуру по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Учреждение), учредителем которых выступает администрация муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края (далее – Учредитель)

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленных для использования в работе письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 года № 03-1142»

О направлении методических рекомендаций, санитарными правилами, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (далее - СанПиН).

1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4. Наполняемость ГПД - не менее 5 человек и не более 25 человек.

1.5. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями. Создание ГПД, их режим работы регулируется Учреждением самостоятельно, закрепляется локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.6. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя Учреждения.

1.7. Учреждения обеспечивают открытость документа об установлении размера платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте Учреждения.

2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

2.1. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №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.

2.2. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД;

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня: организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организация самоподготовки (подготовка домашнего задания учащимися под присмотром педагога).

3. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за детьми в ГПД.

3.1. В соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учредитель за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – родительская плата).

3.2. Родительская плата за ГПД обеспечивает только возмещение расходов на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми. В соответствии с частью 9 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения (ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и др.).

3.3. Размер родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Учреждении устанавливается постановлением администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края.

3.4. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в ГПД.

3.5. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя следующие расходы:

- расходы на оплату труда педагогов, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;
- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

$$C = (Зв + З_{\text{текущ.}}) / Н$$

где:

Зв – затраты на оплату труда с начислениями педагога, занятого обслуживанием ГПД; З_{текущ.} – текущие расходы:

- обеспечение соблюдение ребенком личной гигиены – бумага туалетная, бумажные полотенца, мыло туалетное жидкое;

Н – наполняемость ГПД – 15 человек на 1 ставку.

2.3.1. Затраты на оплату труда с начислениями педагога, занятого обслуживанием ГПД по следующей формуле:

$$З_{в} = (P + K_{\text{комп.}}) \times K_{\text{нач.}}$$

где:

P – расчетная величина для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников муниципальных бюджетных учреждений Белоглинского муниципального района за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

$K_{\text{комп.}}$ – выплата компенсационного характера за работу в сельской местности в размере 2500 рублей (0,3);

$K_{\text{нач.}}$ – коэффициент начислений на оплату труда (0,302).

2.3.2. Затраты на текущие расходы (обеспечение соблюдение ребенком личной гигиены и хозяйственно-бытовое обслуживание, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений групп продленного дня (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее)) рассчитываются по следующей формуле:

$$З_{\text{текущ.}} = \sum N_{\text{мат.}} \times C_{\text{ср.}}$$

где:

$N_{\text{мат.}}$ – норма материалов, выраженная в натуральных показателях:

Наименование товара	Бумага туалетная	Полотенце бумажное	Мыло туалетное жидкое
Норма на одну группу в месяц	рулон	рулон	бут.
	5	4	2

$C_{\text{ср.}}$ – средняя рыночная стоимость материалов – определяется на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров.

3.7. Расчет стоимости за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

3.8. Плата за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов учреждения на оказание данной услуги.

4. Порядок взимания и расходования родительской платы

4.1. Родительская плата взимается Учреждением ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размерах, установленных постановлением администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края.

4.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД.

4.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет Учреждения по учету средств от приносящей доход деятельности.

4.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В случаях длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более по болезни (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в Учреждение справку из медицинского учреждения.

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

4.5. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчетным.

4.6. Оплата родительской платы производится в безналичном расчете на лицевой счет Учреждения.

5. Случаи и порядок освобождения от родительской платы

5.1 В рамках организации работы групп продленного дня льготные категории граждан не предусматриваются

6. Ответственность за поступление и использование родительской платы.

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

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

Федерации, регулируется договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

Начальник Управления
образования администрации
муниципального образования
Белоглинский район

Т.В.Сорокина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку 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 муниципального
образования Белоглинский район

Типовой договор

МБОУ СОШ № __ с.Белая Глина
« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № ____ муниципального образования Белоглинский район, именуемое в дальнейшем «Школа», на основании лицензии № _____, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, на срок от _____ (бессрочно) и свидетельства о государственной аккредитации № _____, выданного Министерством образования и науки Краснодарского края на срок от _____ года до _____ г., в лице директора школы Ф.И.О., (в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ) действующего на основании Устава МБОУ СОШ № _____ с одной стороны, и

*(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) паспортные
данные, место регистрации)*

(в дальнейшем ЗАКАЗЧИК) с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «Защите прав потребителей».

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Школа обязуется предоставить услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня, а заказчик оплатить услуги, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора. Срок обучения в соответствии с программой в группе составляет _____. Форма обучения – очная.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1 Услуги оказывать в соответствии с программой работы, расписанием занятий.

2.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к услуге.

2.3. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности ребенка, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, лечении, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.5. Уведомлять родителей о нецелесообразности оказания услуг вследствие индивидуальных особенностей ребенка, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

3 ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги в зависимости от посещаемости.

3.2. Обеспечить посещение ребенком занятий согласно плану работы.

3.3. Обеспечить ребёнка за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего использования учителем обязательств по оказанию услуги.

3.4. Извещать руководителя об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях.

3.5. В случае заболевания ребенка освободить от занятий и принять меры по его выздоровлению.

3.6. По просьбе руководителя приходить для беседы при наличии претензий к поведению или его отношению к получению услуги.

3.7. Незамедлительно сообщать руководителю об изменении контактного телефона и места жительства.

3.8. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу школы.

3.9. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4 ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

4.2. Пользоваться имуществом школы, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных программой.

4.3. Знакомиться с ходом и содержанием занятий.

4.4. Получать полную и достоверную информацию о результатах работы ребёнка.

5 ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Родители обязаны оплатить образовательные услуги в сумме _____ рублей (_____) в безналичном порядке на счет школы.

5.2. На оказание образовательных услуг составлена смета.

6 ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1 Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если:

- заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору, предусмотренные в п.5 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств работниками школы.
- заказчик (ребенок) своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников школы.

6.3 Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления руководителем родителей об отказе от исполнения договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами до _____ года.

8. ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № _____ муниципального образования Белоглинский район,

_____,
ул. _____
ИНН _____; КПП _____

л/с _____
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по
Краснодарскому краю г.Краснодар,
р/с _____

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О.

паспортные данные

адрес места жительства

контактный телефон

БИК _____
Директор школы _____ Ф.И.О

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку 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
муниципального образования
Белоглинский район

**Форма заявления на зачисление обучающегося
в группу продленного дня**

Директору МБОУ СОШ №
Ф.И.О. директора _____
Ф.И.О. родителя _____
проживающего по адресу _____

Заявление

Прошу принять мою дочь (моего сына) (ф.и.о. ребенка полностью)

_____, учащегося МБОУ СОШ № ____ класс _____ в группу про-
дленного дня _____,

и заключить со мной договор на оказание дополнительных платных образова-
тельных услуг.

Я знаю, что дополнительная платная образовательная услуга оказывается на
добровольных основаниях.

Я, _____
(ФИО)

согласна(сен) на обработку и хранение моих персональных данных и персо-
нальных данных моего ребёнка, законным представителем которого я являюсь,
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

С Уставом, лицензией, локальными актами, регламентирующими оказание
платных образовательных услуг ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____