



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2023

город Крымск

№ 4084

**Об утверждении Порядка
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 Крымский район**

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), постановляю:

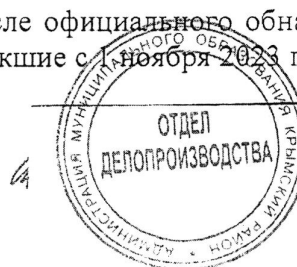
1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального образования Крымский район (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Безовчук) обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район www.krymsk-region.ru, зарегистрированном в качестве средства массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Крымский район П.А.Прудникова.

4. Постановление вступает в силу после официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2023 года.

Первый заместитель главы муниципального образования Крымский район



В.Н.Черник

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования

Крымский район

от 16.11.2023 № 4084

ПОРЯДОК

**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 Крымский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях муниципального образования Крымский район (далее – Порядок), определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД).

1.2. Настоящий Порядок разработан 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).

1.3. В настоящем Порядке под услугой по присмотру и уходу за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, включая следующие услуги:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в общеобразовательной организации (далее – Учреждение);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога);
- организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за ребенком в ГПД учитывается как отдельная услуга и устанавливается отдельно, предоставляется в порядке, установленном в Учреждениях.

1.4. Решение об открытии ГПД принимается Учреждением при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении, и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Учреждении определяется санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

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. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в ГПД (за исключением стоимости питания)

2.1. За оказание Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее - родительская плата) в порядке и в размерах, установленных настоящим Порядком.

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

- расходы на оплату труда педагогов и прочего персонала, 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.

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

$РП = Змз / СРд / 12 \text{ мес} / Кд + СТпит$, где

РП – размер родительской платы в месяц;

Змз – затраты по муниципальному заданию за предшествующий год;

СРд – среднегодовая численность учащихся за предшествующий год;

12 мес – количество месяцев в году;

Кд – среднее количество дней в месяц равное 20,56;

СТпит – стоимость питания на одного воспитанника в день согласно коммерческому предложению поставщика услуг и приказа управления образования администрации муниципального образования Крымский район.

ПРИМЕР

расчета цены услуги на 1 учащегося в день
в группах продленного дня

Исходные данные:

Дополнительная платная услуга: «Группа продленного дня»:

- расходы на оплату труда педагогов и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу на одного ребенка в ГПД в день = 155,0 рублей.

Стоимость питания согласно коммерческому предложению поставщика услуг и приказа управления образования администрации муниципального образования Крымский район:

- завтрак – 95,0 рублей;

- обед – 115,0 рублей;

- полдник – 75,0 рублей.

Стоимость родительской платы за ГПД в день на одного ребенка составляет:

- с обедом – 155,0 рублей + 115,0 рублей = 270,0 рублей;

- с обедом и полдником – 155,0 рублей + 190,0 рублей = 345,0 рублей;

- с завтраком – 155,0 рублей + 95,0 рублей = 250,0 рублей.

2.4. Размер родительской платы рассчитывается Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Крымский район» (Трофименко) и утверждается постановлением администрации муниципального образования Крымский район.

Может быть установлен различный размер родительской платы в зависимости от режима работы ГПД в разных Учреждениях.

2.5. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД в Учреждении может быть увеличена, но не более 2 (два) раза в год.

3. Порядок взимания и расходования родительской платы

3.1. Родительская плата взимается Учреждением ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размерах, установленных в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

3.4. 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.

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

3.6. Родительская плата используется в следующем порядке:

- заработная плата преподавателей и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД до 70% от полученных доходов;
- оставшиеся средства направляются на оплату затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение средствами личной гигиены.

3.7. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

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

4. Случаи и порядок освобождения от родительской платы

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

4.2. Деятельность ГПД в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 101.

5. Ответственность за поступление и использование родительской платы

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

5.2. 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) несовершеннолетнего.

Начальник управления



Н.М. Василенко

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 Крымский район

Типовой договор

МБОУ СОШ № __ г.Крымска
« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № __ города Крымска муниципального образования Крымский 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 матери (отца))

(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», а также Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования» от 15.08.2013 года № 706, настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Школа обязуется предоставить услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня, а родители ребенка оплатить услуги, которая является 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 так же 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, лечения, 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 Крымский район,

ул. _____

ИНН _____; КПП _____

л/с _____

ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК
по Краснодарскому краю г.Краснодар,

р/с _____

БИК _____

ЗАКАЗЧИК:

_____ *Ф.И.О.*

_____ *паспортные данные*

_____ *адрес места жительства*

_____ *контактный телефон*

_____ *подпись*

Директор школы _____ Ф.И.О
М.П.

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
Крымский 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
продленного дня _____,
и заключить со мной договор на оказание дополнительных платных
образовательных услуг.

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

Я, _____
(ФИО)

согласна(сен) на обработку и хранение моих персональных данных и
персональных 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 _____