



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЧАСТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ  
с. Частые

28.04.2016

№ 75

Об утверждении Положения по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Частинского муниципального района Пермского края

В целях исполнения п. 7, 9 ст. 66 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 №189, постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 № 81 «О внесении изменений № 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях», в целях установления единых подходов к формированию размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Частинского муниципального района Пермского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Частинского муниципального района Пермского края.
2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2016 года.
3. Директору МКУ ИМЦ С. М. Качиной закрепить осуществление руководства, контроля, методического сопровождения финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений, разработку нормативно-правовых документов по вопросу осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня за главным специалистом МКУ ИМЦ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора МКУ ИМЦ С. М. Качину.

Начальник Управления образования



 Ю. Г. Григорьев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления образования  
Администрации Чагинского  
муниципального района от  
22.04.16 № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в**  
**группах продленного дня в муниципальных**  
**общеобразовательных учреждениях Чагинского**  
**муниципального района Пермского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Чагинского муниципального района Пермского края (далее - Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в муниципальных общеобразовательных учреждениях Чагинского муниципального района (далее - ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 7, 9 ст. 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 №189, постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 № 81 «О внесении изменений № 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях».

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

2.1. В ГПД, организованных на базе общеобразовательных учреждений Чагинского муниципального района оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (завтрак, обед в период учебных занятий) - полдник в ГПД;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание и др.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей (при наличии соответствующих условий в ОУ);
- организация образовательной деятельности в ГПД в соответствии с планом работы ГПД в ОУ (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, внеурочной деятельности).

2.2. В ГПД оказываются бесплатно следующие услуги: организация образовательной деятельности в ГПД в соответствии с планом работы ГПД в ОУ.

2.3. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего образования (в том числе

внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципального образовательного учреждения (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.).

2.4. За счет родительской платы оказываются услуги: организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, организацию дневного сна для первоклассников и для ослабленных детей.

2.5. Плата за присмотр и уход в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и таблице посещаемости детей.

2.6. Плата за присмотр и уход в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД в связи с карантином и (или) аварийными работами или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

2.7. В случае отсутствия ребенка в ОУ родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первой половины дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам от 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) плата за организацию питания не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.)

2.8. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

2.9. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 2.8. настоящего Положения, родительская плата за присмотр и уход ребенка в ГПД взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня.

2.10. Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД ОУ осуществляется на основании договора с родителями (законными представителями) обучающихся, который заключается при зачислении ребенка в ГПД по форме Приложения 1 к настоящему Положению.

### **3. Порядок взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

3.1. Порядок расчета и установления размера платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД в ОУ производится в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3.1. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД производится бухгалтерией общеобразовательной организации согласно календарному графику работы ГПД и таблице учета посещаемости обучающихся.

3.2. Родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с учетом посещения за месяц.

3.3. Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за полученную услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД в бухгалтерию ОУ.

3.4. Оплата подтверждается квитанцией об оплате, предоставляемой родителям (законным представителям) общеобразовательной организацией.

3.5. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными

представителями) платы, за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет руководитель ОУ.

3.6. Руководитель ОУ обязан при выбытии ребенка из ОУ в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.

3.7. Задолженность по оплате за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в ОУ взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГПД в ОУ, на банковские счета родителей (законных представителей), указанные в заявлении.

3.9. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД несет руководитель ОУ.

#### **4. Контроль за предоставлением услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

4.1. Контроль за созданием в общеобразовательной организации необходимых условий для предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД возлагается на администрацию ОУ.

4.2. Руководитель общеобразовательной организации несет персональную ответственность за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Ответственность за правильное оформление документов по предоставлению услуги и организацию учета расходов возлагается на главного бухгалтера общеобразовательной организации; за организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД ответственность на работника (работников) возлагает руководитель общеобразовательной организации и определяет его (их) обязанности.

4.3. Общеобразовательная организация в лице ее руководителя обязана обеспечить сохранность документов, касающихся оказания данной услуги, в течение 3 лет.

Приложение 1  
к Положению о предоставлении услуги по  
присмотру и уходу за детьми в группах  
продленного дня в муниципальных  
общеобразовательных организациях  
Частинского муниципального района

Модель договора муниципальной общеобразовательной организации с  
родителем (законным представителем) учащегося о предоставлении услуги  
по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми**  
**в группе продленного дня**

место заключения договора « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_ (в  
дальнейшем - Исполнитель), действующее на основании Устава, в лице  
директора \_\_\_\_\_, с одной  
стороны, и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус представителя несовершеннолетнего)  
(в дальнейшем - Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о  
нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель предоставляет следующие услуги по присмотру и уходу за ребенком в  
группе продленного дня:

- организация питания (завтрак и обед во время учебных занятий) - полдник в ГПД;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий (при их наличии) и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- организация дневного сна для первоклассников и ослабленных детей (при наличии соответствующих условий в ОУ);
- организация образовательной деятельности в ГПД в соответствии с планом работы ГПД в ОУ (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, внеурочной деятельности).

1.2. Исполнитель предоставляет бесплатно услуги по организации образовательной  
деятельности в ГПД в соответствии с планом работы ГПД в ОУ.

1.3. Заказчик оплачивает следующие услуги:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- организация дневного сна для первоклассников и ослабленных детей (при наличии соответствующих условий в ОУ).

1.4. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по присмотру и уходу за ребенком в ГПД в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Управления образования.

1.5. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов.

## **2. Права и обязанности Исполнителя**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.

2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в ГПД.

2.1.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым присмотру и уходу за детьми школьного возраста.

2.1.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.1.5. Осуществлять образовательную деятельность в группе продленного дня в соответствии с планом работы ГПД в ОУ.

2.1.6. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.1.7. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. В соответствии с приказом Исполнителя пересматривать ежемесячный размер платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД.

2.2.2. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.3. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) учащегося срока оплаты более чем на 14 дней по неуважительной причине.

2.2.4. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании и др.).

2.2.5. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника ГПД и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

## **3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Вносить плату, определенную п. 5.1. договора, за присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.

3.1.2. Своевременно и в разумные сроки сообщать директору Исполнителя об изменении контактного телефона, места жительства.

3.1.3. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.

3.1.4. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по телефонам или по электронной почте.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

#### **8. Срок действия договора и другие условия**

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 31 мая 201 года.

8.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- украшений;
- ценных вещей;
- игрушек, принесенных из дома.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **9. Адреса и подписи сторон**

**Исполнитель**

**Заказчик**

**Порядок  
расчета и установления размера платы родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных  
общеобразовательных учреждениях Чагинского муниципального района  
(далее – Порядок)**

1. Плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД в ОУ устанавливается учредителем по каждому ОУ.

1.1. Под затратами за присмотр и уход за детьми в муниципальных общеобразовательных учреждениях понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, согласно п. 7, 9 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД в ОУ не может превышать 100 процентов затрат на присмотр и уход за ребенком.

1.3. Плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД в ОУ рассчитывается по формуле:

$$Р_{пл.} = З / Д \text{ (руб./день), где}$$

Р пл. - плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД в ОУ (руб./месяц);

Д – фактическое количество дето-дней за отчетный месяц;

З – фактические затраты учреждения за отчетный месяц.

Фактические затраты учреждения, необходимые для присмотра и ухода за детьми в ГПД включают:

стоимость продуктов питания, мягкий инвентарь, чистящие, моющие средства.

2. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми не включаются расходы:

- на фонд оплаты труда и начисления на оплату труда в части оплаты педагогического и учебно-вспомогательного персонала;

- на организацию образовательной деятельности в ГПД в соответствии с планом работы ГПД в ОУ;

- на повышение квалификации и переподготовку педагогических работников (проезд, оплата за курсы, суточные, проживание);

- на услуги по содержанию недвижимого имущества ОУ;

- на коммунальные расходы, предусмотренные муниципальным заданием;

- на увеличение стоимости основных средств;

- на затраты на учебные пособия, технические средства обучения, подключение и использование глобальной сети Интернет;

- на приобретение учебников, средств обучения, игр, игрушек, расходных материалов и канцелярских товаров.



### 3. Утверждение размера платы родителей (законных представителей)

3.1 Размер платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях утверждается ежемесячно приказом Управления образования Администрации Чагинского муниципального района (далее - Управление образования) по итогам фактических расходов, согласно утвержденному перечню расходов (приложение 3).

3.2 Ежемесячно, в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, ОУ предоставляют в Управление образования сведения о фактических расходах в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

Приложение к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ  
ФАКТИЧЕСКИХ РАСХОДОВ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА МЕСЯЦ

	КЭ С	Статьи затрат	Фактические затраты в соответствии с утвержденными санитарно-эпидемиологическими правилами	% учитываемый при расчете родительской платы
1	340	Увеличение стоимости материальных запасов, необходимых на содержание ребенка в том числе:		
2		стоимость продуктов питания		100
3		мягкий инвентарь		100
4		чистящие, моющие средства		100
5		Итого		
6		Кол-во детодней в ГПД		
7		Размер родительской платы (стр.5/стр.6)		