

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №35  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА  
ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ ДАНИЛОВИЧА БЕЗКРОВОГО

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МАОУ СОШ №35 им. А.Д. Безкровного  
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол №1 от 30.08.2024г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
МАОУ СОШ №35 им. А.Д. Безкровного  
(наименование общеобразовательной организации)

  
подпись

Л.П. Позднеева

расшифровка подписи

**Положение о порядке  
предоставления услуги по присмотру и уходу  
за детьми в группах продленного дня в МАОУ СОШ №35  
им. А.Д. Безкровного**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №35 муниципального образования город-курорт Анапа имени Алексея Даниловича Безкровного (далее соответственно – Порядок, Школа) разработан в целях оказания помощи родителям по присмотру и уходу за детьми, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в группах продленного дня (далее – ГПД) в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности и определяет порядок оказания услуги по присмотру и уходу за обучающимися первых классов Школы.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- частями 7 и 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25 ноября 2010 г. № 106 «Об определении порядка принятия решения об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город-курорт Анапа» (далее – Решение Совета от 25 ноября 2010 г. № 106) 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 России от 8 августа 2022 г. № 03-1142), рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня (письмо Министерства просвещения России от 10 апреля 2023 г. № 03-652).

1.3. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня с учетом требований СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 (далее – СанПин 1.2.3685-21), и санитарных требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (далее – СП 2.4.3648-20).

1.4. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательным учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) детей, обучающихся в образовательном учреждении, в порядке, определенном уставом образовательного учреждения.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяется нормами СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20 и условиями, созданными в образовательном учреждении для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Наполняемость ГПД – 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.

1.6. Комплектование ГПД осуществляется на 1 сентября текущего года на основании письменного заявления родителей (законных представителей) детей, обучающихся в образовательном учреждении. Форма заявления утверждается образовательным учреждением. Зачисление обучающихся в ГПД в более поздние сроки проводится только при наличии свободных мест.

Списочный состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директором школы.

Между Школой и родителями (законными представителями) детей заключается договор о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в

ГПД. Режим пребывания обучающихся разработан с учетом расписания занятий обучающихся, посещающих ГПД, и утверждается приказом директора Школы.

Отчисление проводится по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся ГПД с указанием причины выбытия, а также в случаях непосещения обучающимися ГПД без уважительной причины длительное время (от 2 недель), невнесения платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в течение длительного времени (более 2 месяцев).

Зачисление и отчисление детей в ГПД проводится на основании приказа директора Школы.

1.7. В случае непосещения обучающимися ГПД родитель (законный представитель) уведомляет образовательное учреждение об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично. Отсутствие обучающегося отмечается в таблице посещаемости обучающихся ГПД.

В случаях длительного отсутствия обучающегося (от 5 календарных дней и более) по уважительным причинам (болезни, отпуска родителей (законных представителей), время санаторно-курортного лечения) родители (законные представители) обучающегося ГПД представляют в Школу подтверждающие документы.

1.8. Школа обеспечивает открытость документа об установлении размера платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления о зачислении в ГПД и договора о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте образовательного учреждения.

## **2. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД**

2.1. Школа организует питание обучающихся ГПД за счет средств их родителей (законных представителей). Стоимость питания входит в стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Воспитатель ГПД находится в столовой вместе с обучающимися ГПД, а также обеспечивает соблюдение ими санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

2.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории Школы или спортивной площадке, или в спортивном зале Школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

2.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельной подготовки обучающихся к учебным занятиям после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости

обучающихся во время подготовки к учебным занятиям воспитатель ГПД проводит «физкультурные минутки».

2.4. Обучающиеся ГПД вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых Школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других мероприятиях для обучающихся.

2.5. Воспитатель или руководители кружков и секций обеспечивают сопровождение обучающихся ГПД на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных Школой.

2.6. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД освобождает обучающихся от посещения ГПД для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования и в других случаях. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории образовательного учреждения несут родители (законные представители).

2.7. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории образовательного учреждения осуществляется по приказу руководителя образовательного учреждения с установлением лиц, ответственных за жизнь и здоровье обучающихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Школы.

### **3. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

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

3.2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя:

расходы на оплату труда воспитателя и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД; среднюю стоимость питания согласно утвержденному десятидневному меню; расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

$$РП = ((ЗП + Нзп) / Нч / Нг \times Кч + (ЗПпп + Нпп) / Нчпп / Нг \times Кч) \times (ЗПР + Зотп) + Рпит,$$
 где:

РП – размер родительской платы в день;

ЗП – прогнозируемая средняя заработная плата воспитателя в день;

Нзп – начисления на заработную плату воспитателя, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в день;

Нч – норма часов работы в день на 1 ставку воспитателя ГПД;

Нг – расчетная средняя наполняемость групп в день;

Кч – количество часов работы в день ГПД;

ЗПпп – прогнозируемая средняя заработная плата прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в день;

Нпп – начисления на заработную плату прочего персонала, в день;

Нчпп – норма часов работы в день прочего персонала;

ЗПР – затраты, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги (канцтовары, бумага, заправка картриджа и т.д.), а также затраты, используемые для хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены (туалетные принадлежности, хозяйственный инвентарь, бытовая химия, очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.), на одного ребенка в день устанавливаются в соответствии с нормами СанПин, порядками, стандартами.

Сумма затрат на приобретение материальных ценностей, расходных материалов и общехозяйственных затрат не должна превышать 40 % от суммы средней заработной платы основного и прочего персонала с начислениями в день.

ЗПР = коэффициент 1,4.

Зотп – затраты, связанные с выплатой отпускных работникам образовательного учреждения, занятым оказанием услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД; Зотп = 0,2

Рпит – размер стоимости двухразового питания (обед, полдник) на одного ребенка в день.

Расчет стоимости питания осуществляется исходя из стоимости среднесуточных наборов пищевых продуктов для организации питания, установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32, включает расходы на приготовление блюд (услуга по организации питания) и утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

3.4. Размер родительской платы рассчитывается на основании Решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25.11.2010 г. № 106.

#### **4. Порядок взимания и расходования родительской платы**

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

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

4.3. Родительская плата вносится ежемесячно, до 20 числа расчетного месяца, на лицевой счет Школы.

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

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

4.5. Перерасчет родительской платы в случаях, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего раздела, производится в месяце, следующем за расчетным.

4.6. Родительская плата используется в следующем порядке: заработная плата воспитателя и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД; оплата затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; оплата стоимости питания (набор пищевых продуктов питания и услуга по организации питания).

#### **5. Случаи и порядок освобождения от родительской платы**

5.1. Родительская плата за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД не взимается с родителей (законных представителей):

если ребенок признан инвалидом (в течение срока, на который ребенку установлена категория «ребенок-инвалид»); если дети лишились единственного родителя или двух родителей (со дня смерти родителей до установления опеки или попечительства); если один или оба родителя являются инвалидами I или II группы (на срок установления инвалидности), если родители подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (один или оба);

с многодетных семей;

с детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации) (на период мобилизации), добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции (на период участия в специальной военной операции);

с детей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции (на период участия в специальной военной операции);

с детей погибших (умерших) в ходе специальной военной операции военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации, а также добровольцев, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции.

5.2. Для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) обучающегося в ГПД подает в Школу письменное заявление с приложением документов, подтверждающих право на льготу:

справки установленного образца, подтверждающей факт установления инвалидности обучающегося ГПД, родителей (одного из родителей) обучающегося ГПД;

копии свидетельства о смерти родителя (родителей) обучающегося ГПД, копию свидетельства о рождении обучающегося ГПД, документа, подтверждающего отсутствие установления опеки (попечительства);

копии удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

копию удостоверения многодетной семьи установленного образца;

документа, подтверждающего факт мобилизации, факт направления добровольца в зону специальной военной операции, факт направления военнослужащего Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащего (сотрудника) войск национальной гвардии Российской Федерации в зону специальной военной операции, извещения, выданного военным комиссариатом для детей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции, погибших (умерших) граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента

Российской Федерации, а также добровольцев, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции.

5.3. Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления соответствующего заявления и подтверждающих документов.

5.4. Право на освобождение от родительской платы подтверждается родителем (законным представителем) обучающегося ежегодно, на начало очередного учебного года.

5.5. Финансовое обеспечение расходов, связанных с оказанием услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от родительской платы, осуществляется за счет средств приносящей доход деятельности общеобразовательного учреждения.

5.6. В случае изменения обстоятельств, на основании которых родители (законные представители) учащихся ГПД были освобождены от платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, родителю (законному представителю) необходимо в течение 3 рабочих дней с момента возникновения указанных обстоятельств представить подтверждающие документы в образовательное учреждение.

## **6. Ответственность за поступление и использование родительской платы**

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

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

## **7. Контроль за деятельностью ГПД**

7.1. Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет один из заместителей руководителя Школы, определенный приказом руководителя образовательного учреждения с внесением соответствующих полномочий в должностную инструкцию.

7.2. Руководитель образовательного учреждения отвечает за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД.

7.3. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.