

**Порядок  
предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного  
дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального  
образования город Алексин**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Алексин (далее – Порядок) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Алексин (далее – МОО).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 2, частями 7, 8 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

**2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается МОО, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом МОО. Зачисление детей в ГПД и их отчисление осуществляются приказом директора МОО по заявлению родителей (законных представителей).

2.2. С родителями (законными представителями) детей МОО заключает соответствующий договор согласно прилагаемой модели договора (приложение). В договоре указываются конкретные обязательства МОО по присмотру и уходу за ребенком.

2.4. МОО организует ГПД для детей только данного учреждения.

Наполняемость для городских и сельских МОО формируется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.5. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором МОО либо его заместителем согласно распределению обязанностей.

2.6. Предельно допустимая нагрузка обучающихся в ГПД составляет не более 30 часов в неделю.

2.7. Норма часов за ставку заработной платы воспитателям ГПД установлена в размере 30 часов в неделю и может быть распределена между несколькими педагогами.

2.8. Воспитатель ГПД обязан составлять план ГПД и вести журнал ГПД и табель посещаемости детей в ГПД.

2.9. Режим работы ГПД строится в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

### 3. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

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

организация питания (обед и полдник в период пребывания в ГПД);

хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция);

обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам).

3.2. В ГПД оказываются бесплатно следующие услуги: хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

3.3. Услуга по организации питания в ГПД оказывается за плату. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД устанавливается на основе методики расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД.

3.4. Плата за организацию питания в ГПД расходуется исключительно на питание ребенка в ГПД.

### 4. Методика расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД

4.1. Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

$РОП = СП \times КДП$ , где

РОП – расходы на организацию питания,

СП – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД,

КДП – количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

4.2. Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется исходя из нормативных затрат.

Нормативные затраты на приобретение продуктов питания ( $N_{нпб}$ ) складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле:

$$N_{нпб} = \sum_i (C_i \times V_i) \times D$$

где:

$C_i$  - средняя рыночная стоимость приобретения единицы  $i$ -го продукта из рациона потребления детей, рублей;

$V_i$  - суточный объем потребления  $i$ -го продукта в рационе детей, единиц;

$D$  - планируемое количество дней посещения одним ребенком ГПД, работающей 5 дней в неделю 9 месяцев в году, на плановый финансовый год; определяется с учетом оценки количества дней пропуска детьми по различным причинам.

## **5. Порядок поступления платы за организацию питания в ГПД**

5.1. Начисление платы за организацию питания в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и журналу посещаемости детей в ГПД.

5.2. Плата за организацию питания в ГПД вносится согласно заключенному договору.

5.3. Плата за организацию питания детей в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

5.4. В случае отсутствия ребенка в МОО родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в журнале посещаемости детей в ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) плата за организацию питания в ГПД не взимается на основании следующих документов:

справки из медицинского учреждения (в случае болезни);

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

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

5.6. Внесенная плата за организацию питания в ГПД за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

5.7. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной платы за организацию питания в ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа МОО.

5.8. Плата за организацию питания в ГПД не взимается с родителей (законных представителей) детей граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту (в том числе военнослужащим, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции) либо заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, сотрудников (служащих, работников) федеральных органов

исполнительной власти (федеральных государственных органов), которые в рамках выполнения ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций принимают (принимали) участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, и (или) выполняют (выполняли) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, или призванных на военную службу по мобилизации.

5.9. Рассмотрение вопроса освобождения от платы за организацию питания в ГПД осуществляется ежемесячно и оформляется приказом руководителя МОО на основании следующих документов:

5.9.1. Письменное заявление родителя (законного представителя).

5.9.2. Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) и копия документа, подтверждающего право представлять интересы несовершеннолетнего ребенка.

5.9.3. Сведения, подтверждающие участие одного из родителей (законного представителя) в выполнении задач в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года (справка из воинской части, выписка из приказа по личному составу, выписка из приказа по строевой части, отношение из воинской части, извещение о гибели (пропаже без вести), выписка из приказа командира воинской части об исключении из списка части в связи со смертью при выполнении задач в ходе специальной военной операции, сведения о мобилизации и другие документы при наличии).

5.9.4. Согласие на обработку персональных данных.

5.10. Освобождение от платы за организацию питания в ГПД производится с первого числа месяца, в котором представлены документы в МОО.

5.11. Родители (законные представители), не представившие своевременно необходимые документы, плату за организацию питания в ГПД вносят на общих основаниях.

5.12. Контроль за правильностью начисления размера платы за организацию питания в ГПД, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве платы за организацию питания в ГПД, возлагается на МОО.

Приложение  
к Порядку предоставления услуги  
по присмотру и уходу за детьми  
в группах продленного дня  
в муниципальных образовательных организациях  
муниципального образования город Алексин  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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 ухода за детьми  
в группе продленного дня**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*дата заключения договора*

место заключения договор

Муниципальное бюджетное 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 услуги по присмотру и уходу за ребенком в  
группе продленного дня:

организация питания (обед и полдник в период пребывания в ГПД);  
хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к  
санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка,  
дезинфекция);

обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация  
прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (приготовления домашних  
заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам.

1.2. Исполнитель предоставляет услуги по хозяйственно-бытовому  
обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня  
бесплатно.

1.3. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания ребенка  
в группе продленного дня (за обед и полдник) в соответствии с действующим  
законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования  
город Алексин.

1.4. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, до \_\_\_\_\_ ч.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

### **2.1. Исполнитель обязан:**

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

2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.

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 образовательной программой.

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.

2.1.13. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение льгот по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.

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

### **2.2. Исполнитель имеет право:**

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

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

2.2.3. 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).

2.2.4. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника группы продленного дня 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 за организацию питания ребенка в группе продленного дня, до «\_\_» числа текущего месяца.

3.1.2. 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:

\_\_\_\_\_, по электронной почте \_\_\_\_\_. При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в образовательное учреждение.

3.1.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.

3.1.6. Ежедневно лично забирать ребенка из группы продленного дня по завершении работы группы.

3.1.7. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.

### **3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии ребенка в группе продленного дня, его способностях.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.

3.2.3. Выбирать дополнительные бесплатные или платные образовательные услуги в соответствии с Положением Исполнителя о предоставлении таких услуг.

3.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, конкурсы, спортивные праздники и др.).

3.2.5. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) в группе продленного дня, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя группы продленного дня.

3.2.6. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

3.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

## **4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

4.4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

## **5. ОПЛАТА УСЛУГ**

5.1. Заказчик до \_\_\_\_ числа ежемесячно в рублях оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

5.2. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети Интернет.

5.3. В случае неполного посещения ребенком группы продленного дня по уважительным причинам, подтвержденным документально, производится перерасчет платы следующего месяца.

5.4. В случае отчисления ребенка из образовательного учреждения излишне выплаченная сумма за организацию питания в группе продленного дня подлежит возврату Исполнителем Заказчику.

## **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. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

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 20\_\_ 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:

**Заключение**

**На проект постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Алексин»**

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Алексин» разработанного управлением образования администрации муниципального образования город Алексин, комитетом по правовой работе администрации муниципального образования город Алексин в соответствии с частями 1 и 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 2.4 Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов) в администрации муниципального образования город Алексин, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Алексин от 20.02.2015 №278, проведена антикоррупционная экспертиза проекта постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Алексин» в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В представленном проекте постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Алексин» коррупциогенные факторы не выявлены.

Проект постановления администрации муниципального образования город Алексин «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Алексин» рекомендуется к принятию без замечаний.

**Председатель комитета  
по правовой работе  
администрации муниципального  
образования город Алексин**



**И.А. Киселева**