Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 имени В.В.Самсонкиной
(МАОУ СОШ № 4 им. В.В.Самсонкиной)

СОГЛАСОВАНО
Наблюдательным советом
МАОУ СОШ № 4
им. В.В.Самсонкиной

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ № 4
им. В.В.Самсонкиной
от 22.07.2025 г № 442

ПОРЯДОК
предоставления услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня
в МАОУ СОШ № 4 им. В.В.Самсонкиной

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МАОУ СОШ № 4 им. В.В.Самсонкиной (далее - Порядок), устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в МАОУ СОШ № 4 им. В.В.Самсонкиной (далее – Школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 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. В Школе могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.4. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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. Порядок комплектования ГПД

2.1. Открытие ГПД в Школе осуществляется на основании приказа руководителя Школы, разрешающего открытие ГПД.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляются приказом руководителя Школы по заявлению родителей (законных

представителей) (Приложение 1).

2.3. С родителями (законными представителями) обучающихся (детей) Школы заключается договор об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (Приложение 2). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Школе, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется Школой.

2.4. Школа организует ГПД для обучающихся только данной организации. Нормативная наполняемость ГПД составляет не менее 5 и не более 25 человек.

2.5. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются руководителем Школы.

2.6. Недельная предельно допустимая нагрузка обучающихся в ГПД составляет не более 30 часов.

2.7. Норма часов за ставку заработной платы воспитателю ГПД составляет 30 часов в неделю.

2.8. Воспитатель ГПД обязан вести соответствующий журнал ГПД и табель посещаемости ГПД.

2.9. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.10. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД осуществляется руководителем Школы путем издания соответствующего приказа.

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 (график питания учащихся (детей) в ГПД устанавливается Школой);

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

обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня; организация прогулок и отдыха детей, организация самоподготовки.

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

3.3. 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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 (ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и др.).

3.4. Размер родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД устанавливается Школой самостоятельно, с учетом раздела 4 настоящего постановления.

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

3.6. Родители (законные представители) детей участников специальной военной операции (далее – СВО) (в том числе в случае гибели (смерти) участников СВО) освобождаются от взимания платы за питание и за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Школе, реализующих образовательные программы начального общего или основного общего образования.

3.7. Родители (законные представители) детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья освобождаются от взимания платы за питание в группах продленного дня в Школах, реализующих образовательные программы начального общего или основного общего образования.

3.8. Право на первоочередное зачисление в группы продленного дня предусмотрено для детей граждан следующих категорий:

дети, родители (законные представители) являются участниками специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) участников СВО);

дети – инвалиды;

дети с ограниченными возможностями здоровья.

4. Методика расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

4.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в месяц без учета стоимости питания, определяется по формуле:

$$Р_{пл} = (З_{пл} + ХР) / СН, \text{ где:}$$

Р_{пл} – размер родительской платы в месяц;

З_{пл} – расходы на заработную плату воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД за месяц;

ХР - хозяйственные расходы на приобретение хозяйственных принадлежностей и материалов для обеспечения личной гигиены учащихся в месяц (моющие и дезинфицирующие средства, туалетная бумага);

СН - численность детей в ГПД, согласно приказу руководителя Школы об

утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

4.2. Расходы на оплату труда воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД в месяц рассчитываются по формуле:

$$\text{Зпл} = ((\text{ЗП} + \text{Нзп}) / \text{Нч} / \text{Кч}), \text{ где:}$$

ЗПл – расходы на заработную плату воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД за месяц;

ЗП – прогнозируемая средняя заработная плата воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД за месяц, устанавливается Школой самостоятельно;

Нзп – начисления на заработную плату воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД за месяц;

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

Кч – количество часов работы в месяц ГПД.

4.3. Расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами рассчитываются по формуле:

$$\text{ХР} = (\text{хоз1} \times \text{Ц}) + (\text{хоз2} \times \text{Ц}) + \text{и т.д.}, \text{ где:}$$

хоз1, хоз2 - хозяйственные и моющие средства, количество в месяц;

Ц - цена за единицу товара, руб.

4.4. Стоимость питания устанавливается Школой самостоятельно, исходя из фактической стоимости за питание согласно меню-требований.

5. Порядок поступления платы за ГПД

5.1. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

5.2. Плата за присмотр и уход за детьми в ГПД вносится родителями (законными представителями) в Школу ежемесячно до 5 числа текущего месяца. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Школы.

5.3. Плата за присмотр и уход за детьми 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 Школе 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 таблице учета посещаемости детьми ГПД.

5.5. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5

календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней), плата за присмотр и уход за детьми 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.).

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

5.7. Внесенная плата за присмотр и уход за детьми в ГПД за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за последующие периоды или подлежит возврату.

5.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной платы за присмотр и уход за детьми в ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя). Средства родительской платы зачисляются на лицевой счет Школы и расходуются в соответствии с затратами, указанными в подпункте 4.1 настоящего Порядка.

5.9 В случае недостатка средств по фонду оплаты труда и (или) начислениям на фонд оплаты труда родительская плата может быть перераспределена между затратами для устранения дефицита расходов.

6. Контроль поступления и расходования денежных средств.

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляет воспитатель ГПД.

6.2. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД, возлагается на руководителя Школы в установленном законом порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления услуги
по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня
в МАОУ СОШ № 4 им. В.В.Самсонкиной

Директору

(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

(фамилия, имя отчество директора)

от родителя (законного представителя)
ребенка

(фамилия, имя отчество)

Место жительства:

(адрес места жительства (регистрации) ребенка, его родителей (законных представителей))

Контактные телефоны:

(родителей (законных представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить платную услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня моему ребенку

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

Обучающемуся (ейся) _____ класса на 20__ -20__ учебный год.

(дата) подпись представителя(ей)

(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя (ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Приложение 2

к Порядку предоставления услуги
по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня
в МАОУ СОШ № 4 им. В.В.Самсонкиной

Договор № ____ об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 имени В.В.Самсонкиной (в дальнейшем - Исполнитель), действующее на основании Устава, в лице директора Черноусовой Виктории Александровны, с одной стороны, и _____

фамилия, имя, отчество и статус представителя несовершеннолетнего

с другой стороны (в дальнейшем - Заказчик), 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 (во время учебных занятий обед в _____ часов, полдник в _____ часов);

хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и т.п.);

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

1.2. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по присмотру и уходу в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Кушчевский район. Размер оплаты за присмотр и уход в группе продленного дня указан в п. 5.1. настоящего договора.

1.3. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, до ____ часов.

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 к 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. 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.

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

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. В соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Кущевский район пересматривать размер платы за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.

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 10 дней.

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).

2.2.5. 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 ежемесячную плату, определенную пунктом 5.1 договора, за организацию присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня.

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 Школу.

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. 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 ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, из расчета стоимости за 1 день в сумме _____ рублей.

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 отчисления ребенка из Школы излишне выплаченная сумма за присмотр и уход за детьми 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 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 _____.

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

<p>Исполнитель: МАОУ СОШ № 4 им. В.В.Самсонкиной 352030 Краснодарский край ст. Кушевская ул. Ленина, 89 ИНН 2340013392; КПП 234001001; ОГРН 1022304246854 ЕКС 40102810945370000010 Р/с 03234643036280001800 Южное ГУ Банка России БИК ТОФК: 010349101 л\с 30186D05500; 31186D05500 ОКПО 48442262 Директор МАОУ СОШ № 4 им. В.В.Самсонкиной</p> <p>_____ В.А.Черноусова М.П.</p>	<p>Заказчик:</p>
---	-------------------------

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816942

Владелец Черноусова Виктория Александровна

Действителен с 11.07.2025 по 11.07.2026