

Приложение  
к приказу Управления образования  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении Порядка взимания и  
расходования платы за осуществление  
присмотра и ухода за детьми в группах  
продлённого дня в муниципальных обще-  
образовательных организациях округа  
Муром»

## Порядок

организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также  
расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и  
уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных  
организациях округа Муром

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях округа Муром (далее – Учреждение), реализующее образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее - СанПиН), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 №08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня» в целях регулирования порядка и условий для осуществления услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Учреждении, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми в группе продленного дня - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания несовершеннолетних детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее – ГПД);

- родительская плата за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми – плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание муниципальными общеобразовательными учреждениями платной услуги за при-

смотр и уход за несовершеннолетними детьми в ГПД (далее – родительская плата).

1.3. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. ГПД создаются в соответствии с приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее соответственно – директор, Учреждение) на основании опроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и с учётом кадрового обеспечения Учреждения.

1.5. Сведения об обучающихся, посещающих ГПД, о выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, родителях (законных представителях) несовершеннолетних детей вносятся в журнал ГПД.

В ГПД ведется табель посещаемости.

1.6. Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД, охрану их жизни и здоровья, отдыха во время пребывания несовершеннолетних детей в ГПД.

1.7. Контроль качества предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, поступлением и расходованием родительской платы осуществляется директором Учреждения.

1.8. Норматив наполняемости ГПД – 25 человек.

1.9. Учреждение обязано довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а именно: копии локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию платных услуг и предоставление платной услуги по присмотру и уходу в ГПД, информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в котором предусмотрены конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, утвержденный перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методику расчета стоимости платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД, информацию об исполнителе и организаторе услуг, копии учредительных документов.

1.10. Количество ГПД в Учреждении определяется запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей обучающихся в Учреждении и соответствием созданных в Учреждении условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.

1.11. Для включения обучающегося в ГПД родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей обучающихся в Учреждении представляется в Учреждение письменное заявление (приложение № 1) о предоставлении платной услуги.

1.12. Между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключается договор об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД (далее - договор) (приложение № 2).

1.13. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором Учреждения.

1.14. Период пребывания обучающихся в ГПД определяется Учреждением самостоятельно.

## 2. Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД

2.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются:

- расходы на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- расходы на организацию питания.

2.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение).

## 3. Методика расчета родительской платы

3.1. Расчет затрат на осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.1.1. Расчет затрат на оплату труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД, производится исходя из заработной платы и начислений воспитателя высшей квалификационной категории с учетом расходов на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.1.2. Расходы на питание на одного ребенка рассчитываются в соответствии с рекомендуемым среднесуточным набором пищевых продуктов, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

Ежедневная стоимость питания в ГПД утверждается руководителем образовательного учреждения согласно десятидневному меню.

3.2. Расчет размера родительской платы в час на одного обучающегося (без расходов на организацию питания) определяется по формуле:

$РП = ОТР / 25 \text{ чел} / 120 \text{ часов}$ , где:

- РП - родительская плата;
- ОТР - расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход в ГПД с учетом отпуска (с начислениями);
- 25 человек - норматив наполняемости ГПД;

- 120 часов – ставка воспитателя в месяц (приложение 3).

3.3. Родительская плата на оплату труда воспитателя утверждается приказом Управления образования администрации округа Муром.

3.5. Изменение размера родительской платы на оплату труда воспитателя может производиться не чаще двух раз в год.

Основанием для пересмотра размера родительской платы является:

- изменение законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы;

- повышение окладов работникам муниципальных общеобразовательных учреждений, осуществляющих присмотр и уход за детьми.

#### 4. Порядок поступления и расходования родительской платы

4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости детей ГПД.

4.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа расчетного месяца.

4.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД производится по отдельным квитанциям:

- за питание;

- за услуги воспитателя ГПД.

4.4. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения.

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

4.6. В случае отсутствия обучающегося в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет Учреждение об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается в таблице учета посещаемости ГПД и в журнале ГПД.

4.7. В случаях длительного отсутствия обучающихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в Учреждение справку из медицинского учреждения (в случае болезни).

4.8. Днями непосещения ГПД считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения до дня прибытия в ГПД.

4.9. В случае расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и выбытия обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и приказа директора Учреждения.

4.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка.

#### 5. Контроль и ответственность за поступление и расходование родительской платы за присмотр и уход в ГПД

5.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы осуществляет руководитель муниципальной общеобразовательной организации.

5.2. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации несет персональную ответственность за целевое использование денежных средств, поступивших в качестве платы за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации.

5.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации, осуществляет МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации округа Муром».

Приложение № 1  
к Порядку организации присмотра и ухода за  
детьми в группах продленного дня, а также  
расчета взимания платы с родителей (закон-  
ных представителей) за присмотр и уход за  
детьми в группах продленного дня в муници-  
пальных образовательных организациях округа  
Муром

Директору МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_ » г. Мурома

от родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии))*

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 продлен-  
ного дня моему ребенку

\_\_\_\_\_

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

учащ \_\_\_\_\_ класса на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))*

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установ-  
ленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись) (расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))*

Приложение № 2  
к Порядку организации присмотра и ухода за  
детьми в группах продленного дня, а также  
расчета взимания платы с родителей (закон-  
ных представителей) за присмотр и уход за  
детьми в группах продленного дня в муници-  
пальных образовательных организациях округа  
Муром

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

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

\_\_\_\_\_ (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № \_\_\_\_\_» г. Муром в лице директора

\_\_\_\_\_,  
действующей(го) на основании Устава (в дальнейшем – Исполнитель) с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего (в дальнейшем – Заказчик), являющийся (являющаяся) законным \_\_\_\_\_ представителем \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего) (в дальнейшем - Потребитель), с другой стороны, совместно именуемые – стороны, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Порядком организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня на базе МБОУ «СОШ № \_\_\_\_\_» г.Мурома, утвержденным Приказом директора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать платные услуги, наименование и количество которых определено в приложении к настоящему договору, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Настоящий договор заключен с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1.3. Время оказания Потребителю платной услуги, регламентированной пунктом 1.2 настоящего договора, устанавливается с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов ежедневно в рамках пятидневной рабочей недели (с понедельника по пятницу), за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, перио-

дов карантина, каникул, обстоятельств форс-мажора, чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельствах (стихийных явлениях, военных действиях, пожарах, наводнениях, землетрясениях, ураганах, эпидемиях (карантин), актированных днях, забастовках).

## 2. Обязанности Исполнителя

### 2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продленного дня (далее - ГПД), режимом ГПД.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление платной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с утвержденным режимом работы ГПД и условиями настоящего договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Потребителя.

2.1.5. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Потребителя, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.1.6. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. Создавать безопасные условия присмотра и ухода Потребителя в группе продленного дня в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Потребителя.

## 3. Обязанности Заказчика

### 3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим учащимся и потребителям, не посягать на их честь и достоинство.



3.1.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Потребителю платные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе 5 настоящего договора.

3.1.3. Создать Потребителю благоприятные условия для посещения ГПД, в том числе условия индивидуального характера.

3.1.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Потребителя в ГПД или его болезни. В случае заболевания Потребителя, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД в период заболевания.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Права Исполнителя и Заказчика

4.1. Исполнитель вправе:

4.1.1. Привлекать к работе по оказанию платных услуг третьих лиц по своему усмотрению.

4.1.2. Отказаться от исполнения обязательств по договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения платных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Потребителя во время его пребывания в ГПД.

4.2.2. Знакомиться с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в ГПД, режимом ГПД.

4.2.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

#### 5. Оплата услуг

5.1. Заказчик обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные настоящим договором.

5.2. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги из расчета \_\_\_\_\_ рублей в день на одного ребенка без учета стоимости питания.

5.3. Оплата производится не позднее 10 числа расчетного месяца.

#### 6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### 7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации, в части нарушения прав Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

#### 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### 9. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**

**Заказчик:**