



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2022

№ 171-01-09-1738

Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 12 статьи 3 главы II Устава Кунгурского муниципального округа Пермского края,

Администрация Кунгурского муниципального округа Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края.

2. Утвердить размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня на 1 обучающегося в день при организации одноразового питания:

для обучающихся в возрасте 7-10 лет в размере 31,66 рублей;

для обучающихся в возрасте 11-18 лет в размере 37,73 рублей.

3. Утвердить размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня на 1 обучающегося в день при организации двухразового питания:

для обучающихся в возрасте 7-10 лет в размере 116,12 рублей;

для обучающихся в возрасте 11-18 лет в размере 138,39 рублей.

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Кунгура Пермского края от 29 октября 2015 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, методики расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Кунгура».

5. Опубликовать постановление в Официальном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Кунгурский муниципальный округ Пермского края».



6. Постановление вступает в силу с 01 января 2023 года.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края по развитию социальной сферы Лепихину Ю.В.

Глава муниципального округа –
глава администрации Кунгурского
муниципального округа Пермского края

В.И.Лысанов



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кунгурского муниципального
округа Пермского края
от 14.12.2022 № 171-01-09-1738

ПОРЯДОК
предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях
Кунгурского муниципального округа Пермского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – Порядок) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, порядок расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми (далее – родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – ГПД).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 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 – СП-20), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН-20), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций».

3. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД муниципальных общеобразовательных организаций понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Под родительской платой понимается ежемесячная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД.



4. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляется в добровольном порядке на основании договора о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – договор), оформленного по прилагаемой к настоящему Порядку форме.

II. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

5. ГПД создаются на основании приказа руководителя муниципальной общеобразовательной организации, по результатам проведенного предварительно мониторинга востребованности услуг по организации присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей), при создании условий для осуществления данной услуги в муниципальной общеобразовательной организации.

6. Зачисление детей в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и договора, оформляемого по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

8. ГПД формируются из обучающихся одного класса или из обучающихся разных классов (смешанные ГПД), но одной параллели классов или одного уровня обучения.

9. Количество детей в ГПД определяется с учетом санитарных норм.

10. Допускается формирование групп кратковременного пребывания детей продолжительностью не менее 3 часов в день.

11. Текущая деятельность ГПД, режим работы ГПД, обязанности воспитателя, определение помещений, перечень документов и другие вопросы регулируются Положением о ГПД, утверждаемым приказом руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

12. Положение о ГПД, проект договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ, утверждающий размер родительской платы за присмотр и уход в ГПД, размещаются на официальном сайте муниципальной общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

III. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

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

а) организация питания (обед в 13-14 часов, полдник в 16-17 часов). Муниципальная общеобразовательная организация организует питание детей самостоятельно либо с привлечением организации, специализирующейся на

оказании услуг по организации общественного питания, на основании заключенного с ней договора;

б) хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);

г) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию прогулок, организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий), проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий и др.

14. Услуга по организации питания в ГПД оказывается за плату. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД рассчитывается муниципальной общеобразовательной организацией на основе методики расчета стоимости услуги по организации питания в ГПД, исходя из определенного муниципальной общеобразовательной организацией набора продуктов питания для детей, посещающих ГПД. Кратность питания детей, посещающих ГПД, определяется в зависимости от длительности их пребывания в ГПД.

15. В ГПД оказываются бесплатно услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, услуги по соблюдению режима дня. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

IV. Методика расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

16. В расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД входят затраты на организацию питания детей в ГПД. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются затраты на организацию питания детей в ГПД, которые определяются по формуле:

$$РП = СП * Кдп, \text{ где}$$

РП – родительская плата в месяц;

СП – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется из нормативных затрат;

Кдп – количество дней посещения ребенка ГПД в месяц.

17. Нормативные затраты N_{mb} складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН-20 для каждой категории детей и расходами по приготовлению. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом сезонности и калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН-20.

18. Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле:

$$Nmb = C_i * V_i * Дсп * K_{тн}, \text{ где}$$

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;

$Дсп$ – доля суточной потребности в пищевых веществах и энергии за период пребывания в ГПД (обед и (или) полдник) ребенка в день, определяемый в соответствии с СанПин-20;

$K_{тн}$ – коэффициент наценки. Может устанавливаться в случае организации питания детей с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания.

19. На основании произведенного расчета постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края утверждается размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД.

20. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальной общеобразовательной организации в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД.

21. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей). Родительская плата за ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов муниципальной общеобразовательной организации на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

22. Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 18 настоящего Положения.

V. Порядок поступления родительской платы

23. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключенного между муниципальной общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

24. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок.

25. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет муниципальной общеобразовательной организации через кредитные организации.

26. В случае отсутствия ребенка в муниципальной общеобразовательной организации 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.

27. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

28. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного

представителя) и распоряжения руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

29. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

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



Приложение
к Порядку предоставления услуги по
присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях
Кунгурского муниципального округа
Пермского края

Форма

ДОГОВОР
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня

_____ «__» _____ 20__ г.
Место

_____, именуем _____ в дальнейшем
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
«Заказчик», с одной стороны, и _____, именуем ____
(наименование организации)
в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____,
(Ф.И.О., должность)
действующ__ на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые
«Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по
присмотру и уходу за обучающимся _____ класса
_____ (ФИО ребенка) _____ года рождения,
именуемого в дальнейшем «Ребенок», в группе продленного дня Исполнителя
(далее – ГПД).

Услуга по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя:

- а) _____ ;
- б) _____ ;
- в) _____ ;
- г) _____ ;
- д) _____ ;

(организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и
режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организация
самоподготовки (приготовление домашних заданий), организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и
др.).

1.2. Время пребывания Ребенка в ГПД / количество часов пребывания –
_____.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. зачислить Ребенка в ГПД;
 - 2.1.2. обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - 2.1.3. ознакомить Заказчика с Уставом Исполнителя, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, нормативными правовыми документами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД;
 - 2.1.4. при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
 - 2.1.5. создавать безопасные условия присмотра и ухода за Ребенком в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;
 - 2.1.6. предоставить Ребенку, посещающему ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях;
 - 2.1.7. на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине;
 - 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 Ребенка.
- 2.2. Заказчик обязан:
- 2.2.1. соблюдать требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД и других документов, регламентирующих порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим детям, не посягать на их честь и достоинство;
 - 2.2.2. своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход за Ребенком в ГПД;
 - 2.2.3. обеспечить посещение Ребенком ГПД в соответствии с временем предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Договора и правилам внутреннего распорядка пребывания в ГПД;
 - 2.2.4. уведомлять воспитателя ГПД о предстоящем отсутствии Ребенка в ГПД или его болезни посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия;
 - 2.2.5. по просьбе Исполнителя являться для к нему для беседы;
 - 2.2.6. незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
 - 2.2.8. бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права Сторон

- 3.1. Исполнитель вправе:
- 3.1.1. расторгнуть договор досрочно по основаниям, изложенным в пункте 6.3.3 настоящего Договора.
- 3.2. Заказчик вправе:
- 3.2.1. защищать законные права и интересы Ребенка;
- 3.2.2. получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
о поведении, эмоциональном состоянии Ребенка во время его пребывания в ГПД;
- 3.2.3. знакомиться с Уставом Исполнителя, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком

- 4.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в ГПД (далее – родительская плата) составляет _____ руб. в месяц с учетом времени пребывания Ребенка в ГПД, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора.
- 4.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в ГПД, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 4.3. Внесенная родительская плата за дни непосещения Ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.
- 4.4. В случае выбытия Ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Родителя и приказа Исполнителя.
- 4.5. Оплата производится ежемесячно в срок до ___ числа в безналичном порядке на лицевой счет Исполнителя через кредитные организации.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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 Сторонами.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:
- а) по соглашению Сторон.
- б) по инициативе Заказчика.

в) по инициативе Исполнителя в случае:
не внесения платы за присмотр и уход два раза подряд;
нарушения правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;
систематического непосещения Ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца.

6.3.4. В случае перевода Ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

6.4. В случае расторжения договора одной из Сторон в одностороннем порядке, данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 дней.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия Договора с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. В рамках исполнения своих обязательств Стороны руководствуются положениями настоящего Договора, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:	Заказчик
_____ Наименование образовательной организации	_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Адрес: _____	Адрес места жительства: _____
Тел. _____	_____ Контактный телефон:
ОГРН _____	Паспортные данные
ИНН/КПП _____ / _____	_____ _____ _____ / _____ /
р/с _____	(подпись) (расшифровка)
в банке _____	
к/с _____	
БИК _____	
Директор _____	
_____ (подпись) (расшифровка)	
М.П.	

Второй экземпляр договора на руки получил(а): _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)