

РАССМОТРЕНО  
на Управляющем совете  
Протокол № 2  
от «14» 02 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МБОУ ПГО «Первомайская ООШ»  
Карелина Н.Я.

Приказ № 15 от  
15 февраля 2018 г.



**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**

## 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 муниципальном общеобразовательном учреждении МБОУ ПГО «Первомайская ООШ» (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), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», 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 муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих 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 - 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 присмотр 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 учащихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания учащихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

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

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

В ГПД с организацией питания дополнительно ведётся табель посещаемости.

1.6. Учреждение, помимо платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД вправе оказывать платные образовательные услуги (например, приготовление ребенком домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем)), с предварительной организацией разъяснительной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.7. 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.

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

1.9. Норматив наполняемости ГПД – 25 человек.

1.10. 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, утверждённый 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.

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

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

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

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

В ГПД оказывается следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми:

- 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).

## **3. Методика расчета родительской платы**

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

- расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (хозяйственные материалы, моющие средства).

3.2. 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).

3.3. Расчет размера родительской платы в час на одного учащегося определяется по формуле:  
 $РП = (ОТР + Хоз) / 25 \text{ чел} / (20,6 \text{ дней} * 5 \text{ часов})$ , где:

РП - размер родительской платы;

ОТР - расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход в ГПД;

Хоз - расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами в расчете на одну группу в месяц;

25 человек - норматив наполняемости группы продленного дня;

20,6 дней - среднemesячное количество дней посещений группы продленного дня в расчете на одного ребенка при пятидневной рабочей неделе;

5 часов - предельно допустимая нагрузка в группах продленного дня в день при пятидневной рабочей неделе.

3.3.1. Расходы на оплату труда по каждой должности персонала осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, определяется по формуле:

$ОТР = Д_о * 2,4 + Н$ , где:

Д<sub>о</sub> - должностной оклад по должности персонала, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, установленный в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Пышминского городского округа (высшая категория, I - ая категория, без категории);

Н - начисления на оплату труда в соответствии с законодательством.

3.3.2. Под затратами на хозяйственные нужды понимаются затраты по приобретению хозяйственных принадлежностей для обеспечения функционирования ГПД в соответствии с установленными законодательством нормами: моющих средств, дезинфицирующего средства, туалетной бумаги.

Расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами рассчитывается по формуле:

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

хоз1, хоз2 – хозяйственные и моющие средства, количество;

Ц - цена за единицу товара, руб.

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

4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД (приложение № 3).

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

4.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи.

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

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

4.7. В случаях длительного отсутствия учащихся 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 учащегося ГПД до дня прибытия учащегося в ГПД.

4.9. В случае расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося и выбытия учащегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося 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. Организация деятельности ГПД**

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

5.2. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в приложении 6 к СанПиН.

5.3. Период пребывания учащихся в ГПД определяется Учреждением самостоятельно.

Приложение № 1  
к Порядку 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 МБОУ ПГО  
«Первомайская ООШ»

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения,  
фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) директора)

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 продленного 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, установленном  
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 (законных  
представителей) за присмотр и уход за детьми в  
группах продленного дня в МБОУ ПГО  
«Первомайская ООШ»

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

\_\_\_\_\_ Г.  
(место заключения договора)

\_\_\_\_\_ Г.  
(дата заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

в лице директора \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в которой находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

(в дальнейшем – Заказчик), являющийся (являющаяся) законным представителем  
несовершеннолетнего отец (мать) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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», \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(локальный нормативный акт муниципального общеобразовательного учреждения, регламентирующий предоставление услуги по уходу  
присмотру в группе продлённого дня) и

заклучили 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 1.1 настоящего договора, устанавливается с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов ежедневно в рамках \_\_\_\_\_ дневной рабочей недели, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, периодов карантина, каникул, обстоятельств форс-мажора - чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (стихийные явления, военные действия), пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия (карантин), активированные дни, забастовка.

### 2. Обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом муниципального общеобразовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продлённого 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 обучающимся 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. Отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

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

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 образовательной организации, 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, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме \_\_\_\_\_.

5.3. Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании предоставленной Заказчику квитанции.

## 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

\_\_\_\_\_  
(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

М.П

Приложение  
к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
об оказания платных услуг по присмотру и  
уходу за детьми в группах продленного дня

№ п/п	Перечень услуг	Форма предоставления (оказания) услуг (индивидуальная , групповая)	Количество часов	Стоимость услуг
			Одной услуги	Одной услуги
1	хозяйственно-бытовое обслуживание Потребителя (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий);			
2	Обеспечение соблюдения Потребителем личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам)			
	ИТОГО			

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

с главным бухгалтером

Хохряковой И.А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_18\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ ПГО «Первомайская ООШ»

\_\_\_\_\_ Карелина Н.Я.

Приказ № \_\_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Прейскурант цен на предоставление  
платных услуг

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Пышминского городского округа  
«Первомайская основная общеобразовательная школа»

Наименование услуги	Продолжительность услуги в день	Стоимость услуги в день на 1 ребенка
<b>присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня</b>	3 часа	30 рублей

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 478519357309756050099488516109733769846488198465

Владелец Карелина Наталья Яковлевна

Действителен с 13.09.2022 по 13.09.2023