



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.10.2023 № 866

г. Малая Вишера

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Маловишерского муниципального района Новгородской области

В соответствии с частями 7, 7.1 и 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Маловишерского муниципального района Новгородской области.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2023 года.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б.Платонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 02.10.2023

ПОРЯДОК

организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Маловишерского муниципального района Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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», с требованиями санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2, Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» и определяет правила организации присмотра и ухода за детьми, а также правила расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее – образовательная организация).

1.2. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня является платной услугой, оказываемой образовательной организацией с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися по окончании времени реализации основной общеобразовательной программы, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья, а также всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении и развитии творческих способностей обучающихся.

2. Организация деятельности группы продленного дня

2.1. Организация деятельности группы продленного дня (далее – ГПД) осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению ее работы образовательной организацией осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.2. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации.

2.1.3. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявители муниципальной услуги - родители (законные представители) обучающихся.

Получение услуги распространяется на категорию обучающихся образовательной организации.

Право на первоочередное зачисление в ГПД предусматривается для детей граждан, указанных в указе Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей».

2.1.4. Наполняемость группы может составлять от 5 до 25 человек.

2.1.5. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября текущего учебного года. Функционирование ГПД осуществляется в течение текущего учебного года за исключением каникул. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом руководителя образовательной организации по следующим основаниям:

за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд; по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;

при переводе обучающегося из одной образовательной организации в другую.

2.1.6. Между образовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор в простой письменной форме.

2.2. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД регламентируется следующими документами:

настоящим Порядком;

правилами внутреннего распорядка обучающихся;

календарным учебным графиком образовательной организации;

должностными инструкциями работников, обеспечивающих функционирование ГПД;

приказами руководителя образовательной организации о деятельности ГПД;

журналом посещаемости ГПД;

планом воспитательной работы ГПД.

2.3. Информация о деятельности ГПД, проект договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД между образовательной организацией и родителями (законными представителями), перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, приказ руководителя образовательной организации об утверждении родительской платы за присмотр и уход в ГПД размещаются в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Допускается посещение обучающимися, посещающими ГПД, занятий в учреждениях дополнительного образования в других учреждениях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.5. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным образовательной организацией, с обязательным ознакомлением с ними работников, занятых в ГПД.

3. Порядок расчета родительской платы

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - родительская плата).

3.2. При установлении размера родительской платы учитываются затраты:

на оплату труда и начисления на оплату труда работников, осуществляющих присмотр и уход в ГПД в образовательных организациях;

на средства личной гигиены;

хозяйственные расходы.

3.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

3.3. Стоимость затрат за присмотр и уход в ГПД на одного ребенка в день в образовательных организациях состоит из:

заработная плата воспитателя высшей категории – 43,10 рублей;

начисление на заработную плату 30,2% - 13,02 рубля;

средства личной гигиены – 11,78 рублей;

хозяйственно-бытовые нужды – 12,10 рублей;

средняя наполняемость в ГПД - 20 человек;

среднее количество рабочих дней – 21.

Средний размер оплаты на одного ребенка в день за счет средств родителей (законных представителей), без учета стоимости питания, составляет 80 рублей (Приложение к Порядку).

3.4. Питание обучающихся в ГПД организуется за счет средств родителей (законных представителей).

4. Порядок поступления родительской платы

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

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

4.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через кредитную организацию. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на расчетный счет в кредитную организацию или лицевой счет образовательной организации в органе казначейства.

4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь, отпуск родителей (законных представителей), закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы, а также при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и др.

4.5. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет работника, осуществляющего присмотр и уход в 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. В случаях длительного (5 календарных дней и более) непрерывного отсутствия ребенка по уважительным причинам (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

справки из медицинского учреждения (в случае болезни);

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

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

4.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц.

4.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя образовательной организации в течение 5 рабочих дней.

5. Порядок расходования родительской платы

Родительская плата расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.3 настоящего Порядка.

6. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской

платы

6.1. Контроль и учет за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя образовательной организации.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

Приложение

к Порядку организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Маловишерского муниципального района Новгородской области

Средний размер оплаты на одного ребенка в день за счет средств родителей (законных представителей), без учета стоимости питания

Расчет затрат на хозяйственно-бытовые нужды				
Наименование	Единица измерения	Количество	Цена	Стоимость в день на 1 ребенка
Моющие средства	л	0,03	95	2,85
Прочие расходы	шт.	0,05	185	9,25
Итого				12,10

Расчет затрат на средства личной гигиены				
Наименование	Единица измерения	Количество	Цена	Стоимость в день на 1 ребенка
Туалетная бумага	рулон	0,248	38	9,42
Туалетное мыло	кусок	0,04	35	1,40
Салфетки бумажные	пачка	0,08	12	0,96
Итого				11,78

Расчет фонда оплаты труда в месяц воспитателя высшей категории

Наименование	Оклад	За высшее образование (0,1)	Высшая квалификационная категория (0,4)	Квалификационный уровень (0,65)	Итого	Стоимость в день на 1 ребенка
--------------	-------	-----------------------------	---	---------------------------------	-------	-------------------------------

заработная плата	8419	841,9	3367,6	5472,35	18100,85	43,10
Начисления на заработную плату				18100,85*30,2%	5 466,46	13,02

ИТОГО РАСХОДЫ В ДЕНЬ НА 1 РЕБЕНКА БЕЗ УЧЕТА СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ

80,00 рублей