

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БОКОВСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БОКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2025 № 459

ст-ца Боковская

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных учреждений Боковского района

В соответствии с частями 7, 7.1, 8 статьи 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Боковского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных учреждений Боковского района согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Копачеву И.В.

Глава Боковского района



М.В. Никулин

Постановление вносит
отдел образования

Приложение
к постановлению
Администрации
Боковского района
от 19.12.2025 № 459

ПОРЯДОК организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных учреждений Боковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию присмотра и ухода за обучающимися в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных учреждений Боковского района (далее – Порядок), а также порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных учреждений Боковского района (далее - общеобразовательные учреждения).

1.2. В соответствии с частью 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в общеобразовательных учреждениях могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД). Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается общеобразовательными учреждениями с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательного учреждения. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.3. В соответствии с п. 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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.

1.4. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД является платной услугой, оказываемой общеобразовательным учреждением 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, а также всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) обучающихся.

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

2.3. Основанием для открытия ГПД является приказ руководителя общеобразовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.4. 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 общеобразовательного учреждения.

2.5. Право на первоочередное зачисление и освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях, предусмотрено для:

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

детей, являющихся членами семьи участника специальной военной операции.

2.5.1. Вышеперечисленные меры поддержки оказываются при подаче в общеобразовательное учреждение:

свидетельства о рождении ребенка или копии постановления об учреждении опеки (попечительства);

справки, выдаваемой участникам специальной военной операции либо членам их семей, по установленной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

документа, подтверждающего пункт 2.5.2.2 настоящего постановления.

2.5.2. В целях настоящего постановления к участникам специальной военной операции относятся:

2.5.2.1. Граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Ростовской области и:

призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 (далее – лица, призванные на военную службу

по мобилизации);

заключившие контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), а также заключившие контракт о прохождении военной службы с организациями, содействующими выполнению задач специальной военной операции (подпункт 2.4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»), принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции.

2.5.2.2. Погибшие (умершие) из числа лиц, указанных в подпункте 2.5.2.1. настоящего пункта.

2.6. Наполняемость группы может составлять до 25 человек (из расчета не менее 2,5 кв.м в помещении ГПД на одного обучающегося).

2.7. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября текущего учебного года. Функционирование ГПД осуществляется в течение текущего учебного года за исключением выходных и праздничных дней, каникул, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств.

ГПД могут быть укомплектованы из учащихся одного класса, параллельных классов или могут быть смешанными - из учащихся разных классов общеобразовательного учреждения.

Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

Зачисление обучающихся в группы по присмотру и уходу за детьми в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

Отчисление обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми осуществляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения по следующим основаниям:

за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд;

по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
при отчислении обучающегося из общеобразовательного учреждения.

2.8. Конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательным учреждением с учетом требований санитарных правил и норм согласно приложению к Порядку.

2.9. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

2.10. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно общеобразовательным учреждением.

2.11. Информация об условиях присмотра и ухода за детьми в ГПД размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

3. Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД

3.1. Формирование стоимости услуги по присмотру и уходу в ГПД основано на принципе полного возмещения ресурсов общеобразовательного учреждения, затраченных на оказание данной услуги.

3.2. Общеобразовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с требованиями СанПиН за счет средств родителей.

3.3. В состав затрат, относимых на стоимость услуги по присмотру и уходу в ГПД, входят:

3.3.1. Расходы на оплату труда педагогических работников (ОТосн), непосредственно занятых в оказании услуги, определяются по формуле:

$$\text{ОТосн} = (\text{До} + \text{Дс} + \text{Дв}) / \text{Нч} / \text{К} * \text{Кч}, \text{ где}$$

До - должностной оклад, согласно утвержденным тарификационным спискам;

Дс - повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику работы;

Дв - повышающий коэффициент за выслугу лет;

Нч - норма часов в месяц на одну ставку воспитателя;

К - численность группы обучающихся;

Кч - количество часов пребывания в ГПД.

В отдельных случаях, если при оказании услуги привлекается специалист, не являющийся работником общеобразовательного учреждения, в котором предоставляется данная услуга, оплата труда такого специалиста может быть определена на основании заработной платы, установленной договором.

3.3.2. Расходы на оплату труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала (ОТпр), задействованного в организации процесса оказания услуги, определяются по формуле:

$$\text{ОТпр} = \text{ОТосн} * 70\%.$$

3.3.3. Расходы по начислению на выплаты по оплате труда учитываются в размерах, установленных действующим законодательством:

$$\text{Нзп} = (\text{ОТосн} + \text{ОТпр}) * 30,2\%.$$

3.3.4. Расходы на прочие затраты включают в себя:

затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.);

затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.);

Расходы на прочие затраты (Зпр), рассчитываются в размере 20% от расходов на оплату труда педагогических работников (ОТосн).

3.4. Стоимость услуги по присмотру и уходу в ГПД (Су), определяется по формуле:

$$Су = ОТосн + ОТпр + Нзп + Зпр.$$

3.5. Стоимость услуги по присмотру и уходу за один день пребывания обучающегося в ГПД, рассчитанная согласно пункта 3.4 настоящего постановления, утверждается нормативным документом отдела образования Администрации Боковского района.

4. Порядок поступления и расходования 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 отделение банка. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на расчетный счет в отделении банка или лицевой счет учреждения 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.

4.5. В случае отсутствия ребенка в учреждении родитель (законный представитель) уведомляет работника, осуществляющего присмотр и уход в группах продленного дня, 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 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. Взаимоотношения между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося регулируются договором, в котором в обязательном порядке устанавливаются срок нахождения обучающегося в общеобразовательном учреждении, условия обучения и содержания обучающегося в общеобразовательном учреждении, размер, порядок и сроки внесения родительской платы, ответственность сторон за нарушение порядка взимания родительской платы, а также иные условия, связанные с обучением и содержанием обучающегося в общеобразовательном учреждении.

4.9. 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.

4.10. Контроль и учет за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на бухгалтера, обслуживающего учреждение.

4.11. 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 учреждением.

Приложение
к Порядку организации присмотра и
ухода за обучающимися в группах
продлённого дня муниципальных
общеобразовательных учреждений
Боковского района

ФОРМА

Договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня

Договор №

на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня

_____ « ____ » _____ 202__ г.
(наименование населенного пункта)

(полное наименование общеобразовательного учреждения)

(_____)
(сокращенное наименование общеобразовательного учреждения)

именуемый, в дальнейшем - «Исполнитель», в лице директора

(Ф.И.О. руководителя общеобразовательного учреждения)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего лица (обучающегося))
именуемый, в дальнейшем - «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. обучающегося, класс)
именуемый, в дальнейшем - «Ребенок», с другой стороны, заключили настоящий Договор
о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является оказание платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее - ГПД), осуществляемой в муниципальном общеобразовательном учреждении Боковского района.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает в себя:

(наименование услуги)
1.3. Услуга осуществляется очно в возрастных группах продолжительностью ____ часа в день (____ часов в неделю) (за исключением выходных и праздничных дней, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить по заявлению Заказчика Ребенка в ГПД.
- 2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД.
- 2.1.3. Уважать честь и достоинство Ребенка, обеспечить охрану жизни и здоровья во время его пребывания в ГПД, обеспечивать условия пребывания Ребенка в ГПД в соответствии с требованиями санитарных норм.
- 2.1.4. Предоставлять Заказчику интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.5. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием Ребенка в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих сторон договора.
- 2.1.6. Не предоставлять персональную информацию о Ребенке в различные организации без согласия Заказчика.
- 2.1.7. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Заказчик обязан:

- 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме.
- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению Ребенком.
- 2.2.3. Обеспечить систематическое посещение ГПД Ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Ребенком группы, своевременно информировать об этом Исполнителя.
- 2.2.4. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Ребенка в ГПД.
- 2.2.5. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Ребенком имущества школы и имущества других детей.
- 2.2.6. По просьбе Исполнителя являться для бесед при наличии претензий Исполнителя к Ребенку.
- 2.2.7. Проявлять уважение к педагогическим работникам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 2.2.8. Своевременно (ежемесячно) вносить оплату за предоставленные услуги, указанные в п. 1.1. настоящего договора. Питание в указанную сумму не входит. Оплата производится не позднее 10 числа следующего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя в банке, согласно выданным квитанциям, за фактические часы посещения.

2.3. Ребенок обязан:

- 2.3.1. Посещать ГПД и следовать указаниям педагогического работника.
- 2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.
- 2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
- 2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, педагогическим работникам, иным работникам Исполнителя.
- 2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения педагогического работника, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

- 3.1.1. Самостоятельно устанавливать режим работы группы продленного дня.
- 3.1.2. Самостоятельно комплектовать штат педагогических и иных работников, привлечённых к работе по предоставлению услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора,

в исключительных случаях, при возникновении необходимости решать вопрос о замене педагога.

3.1.3. Отказать Заказчику и Ребёнку в заключении договора, если Заказчик, Ребёнок в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

3.1.4. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Заказчику за 7 (семь) календарных дней.

3.1.5. Отчислить Ребенка:

с письменного заявления родителей (законных представителей);

при выбытии обучающегося из ГПД;

за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего договора.

3.2.2. В целях защиты прав и интересов Ребенка обратиться с письменным заявлением к Исполнителю, который обязан в установленный законом срок (не позднее, тридцати дней) дать письменный ответ.

3.2.3. В случае конфликта между Заказчиком и педагогическим работником Исполнителя, Заказчик может обратиться к директору или заместителю директора для решения данного конфликта.

3.2.4. Посещать ГПД и беседовать с педагогическим работником после окончания работы ГПД.

3.2.5. Предоставлять необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3.3. Ребёнок имеет право:

3.3.1. Обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам, касающимся процесса нахождения в ГПД.

3.3.2. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения процесса, во время нахождения в ГПД.

3.3.3. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организованных Исполнителем.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

4.1. Заказчик ежемесячно в рублях оплачивает услуги, указанные в разделе 1.1 настоящего договора, из расчета _____ рублей _____ копеек в час, согласно табеля посещения.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается.

4.2. Оплата производится Заказчиком безналичным способом путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя. Оплата производится не позднее 10 числа следующего месяца.

4.3. Исполнение обязанности по оплате Заказчиком услуг считается исполненной со дня поступления денежных средств на счет Исполнителя.

4.4. В случае введения карантинных или иных мероприятий на основании распоряжений органов власти, исключающих возможность очной реализации услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, дни отсутствия относятся к неоплачиваемым.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по соглашению сторон или в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

по соглашению сторон;

по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему Договору (более 1 месяца), либо неоднократно нарушает иные обязательства, предусмотренные Договором, которые затрудняют исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы Ребенка и сотрудников Исполнителя.

5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если после двух предупреждений в письменном виде Ребёнок продолжает нарушать права и законные интересы других обучающихся и работников школы, не соблюдает режим в ГПД, препятствует нормальному осуществлению процесса.

5.5. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

5.6. По инициативе Заказчика договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов, связанных с оказанием услуги.

5.7. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по согласованию сторон, оформляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном Договором, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги.

6.2.3. Расторгнуть Договор.

6.3. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания услуги, а также в связи с недостатками услуги.

6.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этими законодательствами.

6.5. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, решаются сторонами путем проведения переговоров или в ином порядке установленным законодательством РФ.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «___» _____ 202__ года.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр хранится у Заказчика, другой – у Исполнителя.

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

/ /

/ /

Начальник контрольно-организационного отдела
Администрации Боковского района



Н.Г. Евлантьев