# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Трубчевск

Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в муниципальных образовательных организациях Трубчевского муниципального района

В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организации предоставления муниципальной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Трубчевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Трубчевского муниципального района.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разметить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района С.Н. Тубол.

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов**

*Исп.: начальник отдела образования*

*Робкина С.А.*

*Зам. главы администрации*

*ТуболС.Н.*

*Зам. главы администрации*

*ПриходоваН.Н.*

*Начальник орг.-прав. отдела*

*Москалева О.А.*

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. №\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах

продленного дня в муниципальных образовательных организациях

Трубчевского муниципального района

1.Общиеположения

1.1.Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Трубчевского муниципального района (далее - Порядок) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее–ГПД), расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее -родительская плата) в муниципальных образовательных организациях Трубчевского муниципального района (далее–образовательная организация).

1.2.Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации», требованиями санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (далее соответственно - СанПиН и СП), 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 РФ от 28.01.2021 № 2.

1.3. 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 (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД

2.1.Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательным организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации.

2.2. Деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, утвержденным локальным нормативным правовым актом образовательной организации в установленном в образовательной организации порядке.

2.3. Режим работы ГПД регулируется образовательной организацией самостоятельно в порядке, утвержденном локальным нормативным правовым актом образовательной организации.

2.4.Зачисление учащихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и заключенного договора между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

Примерная форма договора на оказание услуг по присмотру и уходу прилагается.

2.5.Отчисление обучающегося из ГПД проводится на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия учащегося из образовательной организации, несвоевременной оплаты за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае просрочки платежа более двадцати дней. В случае просрочки платежа по родительской плате более двадцати дней образовательная организация до отчисления обучащегося из ГПД письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления.

2.6.Информация о деятельности ГПД, образец договора между родителями (законными представителями) и образовательной организацией размещается на официальном сайте образовательной организации.

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

3.Порядок расчета родительской платы

3.1.Родительская плата включает в себя обеспечение обучающихся питанием (обед),присмотр и уход за обучающимися за пределами режима работы ГПД (согласно штатному расписанию), исходя из потребностей родителей.

Размер родительской платы устанавливается в расчете за один день пребывания обучающегося в образовательной организации.

3.2.Размер родительской платы на питание устанавливается в образовательной организации с учетом мнения родительского комитета.

3.3. Размер родительской платы за присмотр и уход обучающихся за пределами режима работы ГПД (согласно штатному расписанию) устанавливается постановлением администрации Трубчевского муниципального района с расчетом для каждой образовательной организации в соответствии с решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 30.03.2012 №4-469 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы) муниципальных учреждений».

3.4. От родительской платы, взимаемой за обеспечение обучающихся питанием (обед), освобождаются обучающиеся 1-4 классов, посещающие ГПД, из семей военнослужащих, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», а также граждан Российской Федерации, заключивших контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проживающих на территории Брянской области; обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; дети-инвалиды, посещающие образовательное учреждение и нуждающиеся в специализированном питании.

3.5. Для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся подает в образовательную организацию письменное заявление с приложением документов, подтверждающих право на освобождение от родительской платы:

родители (законные представители), у которых дети являются инвалидами предоставляют справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную организацией медико-социальной экспертизы;

родители (законные представители) у которых дети имеют ограниченными возможностями здоровья, предоставляютсправку, подтверждающую наличие ограниченных возможностей здоровья, подтвержденных психолого-медико-педагогической комиссией;

семьи, в которых один из родителей (законных представителей) призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» либо заключил контракт о прохождении военной службы, добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляют справку, выданную военным комиссариатом, подтверждающую призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации либо заключение контракта.

3.6. 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. Порядок поступления родительской платы

4.1. Расчет суммы родительской платы за питание осуществляется социальным педагогом образовательной организации по количеству посещений обучающимся группы продленного дня в отчетном месяце, умноженной на установленный размер родительской платы, за минусом дней непосещения в предыдущем месяце.

4.2. Родителям (законным представителям) руководитель ГПД доводит до сведения информацию о сумме платежа на текущий месяц.

4.3. Родительская плата вносится не позднее 10-го числа каждого месяца

4.4. Внесение родительской платы осуществляется безналичным путем.

Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет учреждения.

4.5. Родительская плата не взимается в дни непосещения ребенком ГПД. Днями непосещения считаются дни, в которые ребенок отсутствует в учреждении.

4.6. В случае отсутствия ребенка в учреждении родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД.

5. Порядок расходования родительской платы

5.1.Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка на организацию питания.

5.2. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход обучающихся за пределами режима работы ГПД (согласно штатному расписанию), расходуются на заработную плату, включая налоги, работников, занятых в предоставлении услуги, увеличение стоимости материальных запасов учреждения.

1. Контроль и ответственность за поступлением

и использованием родительской платы

6.1.Ответственность за правильность начисления и взимания родительской платы несет руководитель образовательной организации.

6.2.Ответственность за своевременную уплату родительской платы несут родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Руководитель обязан при выбытии ребенка из учреждения уведомить родителей (законных представителей) о задолженности по плате.

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

Приложение к Порядку

предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах

продленного дня в муниципальных образовательных организациях

Трубчевского муниципального района

**Примерная форма договора об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми  
‎(без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г.Трубчевск | № | **«**\_\_**»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.)** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

в лице директора Учреждения, действующего на основании Устава Учреждения,

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Ф. И. О. родителя (законного представителя) ребенка)**,

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**(Ф. И. О. ребенка),**, года рождения,

именуемого в дальнейшем «Ребенок», ‎а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется осуществлять присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД) включает в себя:

присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении;

организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий ребенком под присмотром педагога);

организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно и вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках исполнения настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в ГПД, нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.

2.1.2. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями

2.1.3. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД.

2.1.4. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.

2.1.5. Сохранять за Ребенком место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска его родителей.

. 2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Отказать Заказчику в предоставлении услуг по присмотру и уходу за Ребенком при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по оплате услуг Исполнителя.

2.2.2. Отчислить ребенка из ГПД при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в ГПД.

2.2.3. Отказать в приеме ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.4. Приостанавливать пребывание Ребенка ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании муниципального общеобразовательного учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно осуществлять оплату услуг Исполнителя в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

2.3.2. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребенка и о предстоящем выходе Ребенка после длительного отсутствия посредством телефонной, или любого другого средства связи.

2.3.3. Приводить ребенка в ГПД в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить ребенка сменной одеждой и обувью.

2.3.4. Взаимодействовать с Исполнителем, оказывать посильную помощь в реализации задач по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно-эстетическому развитию.

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

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.3. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД.

3.2. Оплата производится ежемесячно в полном объеме до 10 числа расчетного месяца путем безналичного перечисления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре.

3.3. Родительская плата не взимается в случае отсутствия учащегося: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

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

3.5. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения.

.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Исполнитель несет ответственность в соответствии с пунктом 2.1 ; заказчик несет ответственность в соответствии с пунктом 2.3. настоящего договора.

5.3. Исполнитель не несет материальную ответственность за сохранность личных вещей ребенка, а именно: мобильных телефонов, украшений, ценных вещей, игрушек, принесенных из дома и т.д.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора разрешаются путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон, по инициативе Заказчика и по инициативе Исполнителя в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате услуг Исполнителя;

7.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  (Ф. И. О., сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации)  (подпись, инициалы, фамилия) | Исполнитель  (Наименование Учреждения, адрес места регистрации, ОГРН, ИНН, банковские реквизиты)  (подпись, инициалы, фамилия) |