



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.25. г.

№ 1231

ст - ца Староминская

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края от 1 августа 2025 года № 866 «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края»

В целях актуализации Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю :

1. Внести изменения в Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края издав его в новой редакции.

2. Отделу экономического развития, проектной деятельности и информатизации администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (Зёме И.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края К.К. Черкву.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем первого размещения его полного текста в сетевом издании (Администрация муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края, starominska.ru, ЭЛ №ФС 77-82659 от 10.02.2022г.), распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 года.

Глава муниципального образования
Староминский муниципальный район
Краснодарского края



А.В. Кияшко

Приложение

к постановлению администрации
муниципального образования
Староминский муниципальный
район Краснодарского края
от 10.10.25 - года № 1231

«Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Староминский муниципальный
район Краснодарского края
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Староминский
муниципальный район
Краснодарского края
от 01.08.2025 года № 866)»

Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее – Порядок), определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми, их воспитанию и подготовке к учебным занятиям в группах продленного дня (далее – ГПД).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в

группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 года 03- 652).

1.3. В настоящем Порядке под услугой по присмотру и уходу за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, включая следующие услуги:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в общеобразовательной организации (далее – Учреждение);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога);
- организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за ребенком в ГПД учитывается как отдельная услуга и устанавливается отдельно, предоставляется в порядке, установленном в Учреждениях.

1.4. Решение об открытии ГПД принимается Учреждением при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении, и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Учреждении определяется санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Наполняемость ГПД - не менее 15 человек.

1.5. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями или других чрезвычайных ситуаций.

Создание ГПД, их режим работы регулируется Учреждением самостоятельно, закрепляется локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.6. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении. Заявление заполняется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя Учреждения.

1.7. Учреждения обеспечивают открытость документа об установлении размера платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте Учреждения.

2. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в ГПД (за исключением стоимости питания)

2.1. За оказание Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее - родительская плата), размер которой устанавливается муниципальным правовым актом.

2.2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя следующие расходы:

- расходы на заработную плату с начислениями на выплаты по оплате труда педагогов и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, определяется по формуле:

$РП = ((ЗП + Нзп) / Нч / Нг) * ЗПР$, где:

РП – размер родительской платы в день;

ЗП - заработная плата работника, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;

Нзп - начисление на заработную плату работников, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;

Нч - норма часов работы в месяц на ставку воспитателя ГПД;

Нг - расчетная средняя наполняемость группы;

ЗПР – затраты, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги, а также затраты, используемые для хозяйственно-бытового обслуживания на одного ребенка в месяц (коэффициент 1,3).

2.4. Размер родительской платы утверждается постановлением администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

Может быть установлен различный размер родительской платы в зависимости от режима работы ГПД в разных Учреждениях.

2.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД в Учреждении может быть изменена, но не более 2 (двух) раз в год.

3. Порядок взимания и расходования родительской платы

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД взимается Учреждением ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размере, установленном муниципальным правовым актом.

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

3.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет Учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю. Оплата родительской платы производится в безналичном порядке в мобильном приложении банков либо через кассы или терминалы банков.

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия учащегося по уважительным причинам: 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, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В случае отсутствия учащегося по уважительным причинам, в том числе по болезни, родители (законные представители) представляют в Учреждение подтверждающие документы (справку из медицинского учреждения – в случае пропусков по болезни и т.д.).

3.5. В случае пропусков по уважительным причинам производится перерасчет родительской платы.

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

3.7. Родительская плата используется в следующем порядке:

- на заработную плату с начислениями на выплаты по оплате труда педагогам и прочему персоналу, занятому при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, до 70% от полученных доходов;
- оставшиеся средства направляются на оплату затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение средствами личной гигиены.

3.8. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

4. Случаи и порядок освобождения от родительской платы

4.1. В рамках организации работы групп продленного дня льготы для отдельных категорий граждан не предусматриваются, кроме обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (инвалидов), не являющихся обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, которые получают питание за счет средств бюджета Краснодарского края.

4.2. Деятельность ГПД в Учреждении осуществляется в соответствии с ст.101 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Ответственность за поступление и использование родительской платы

5.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя Учреждения.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

Исполняющий обязанности начальника
управления образования
администрации муниципального
образования Староминский район



Н.А. Мироненко