

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22.12.2023 3949

Об утверждении Порядка предоставления дополнительной платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и методики расчета размера родительской платы за дополнительную платную услугу по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области

В соответствии со статьями 2, 9, 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.07.2022 № 301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 28.01.2021 № 2, и 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 Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, администрация

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления дополнительной платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области согласно приложению №1 к постановлению.

1.2. Методику расчета размера родительской платы за дополнительную платную услугу по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня согласно приложению №2 к постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»:

- от 01.08.2013 года №1838 «Об утверждении Порядка установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня общеобразовательных учреждений МО «Кингисеппский муниципальный район»»;

- от 28.08.2013 года №2170 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня общеобразовательных учреждений МО «Кингисеппский муниципальный район»» с 01.09.2013 года»;

- от 02.12.2014 года №3239 «Об утверждении Положения о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по социальным вопросам Свиридову С.Г.

Глава администрации  
МО «Кингисеппский  
муниципальный район»

Ю.И. Запалатский

Утвержден  
постановлением администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 22.12.2023 № 3949  
(приложение № 1)

**Порядок предоставления дополнительной платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления дополнительной платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее- Порядок), разработан с целью осуществления присмотра и ухода за детьми.

1.2. 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. ГПД открываются в общеобразовательных учреждениях в целях осуществления присмотра и ухода за детьми, социальной защиты обучающихся, обеспечения условий для проведения внеурочной деятельности с ними, усиления помощи семье в обучении и воспитании детей.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей, внеурочной деятельности при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);

- обеспечение здоровьесберегающего режима дня обучающегося в соответствии с физиологическими особенностями и санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.

1.5. Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - Учредитель) утверждает нормативным актом методику расчета размера родительской платы за дополнительную платную услугу по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

## **2. Порядок комплектования групп продленного дня**

2.1. Количество ГПД в общеобразовательных учреждениях определяется, исходя из потребностей населения, санитарных норм и условий, созданных в общеобразовательном учреждении для осуществления присмотра и ухода, по согласованию с Учредителем.

2.2. Комплектование ГПД производится для обучающихся общеобразовательного учреждения:

- одного класса;
- одной параллели классов;
- одного уровня обучения.

При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

2.3. Рекомендуемая наполняемость ГПД - не более 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья - не более 15 человек.

2.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) о предоставлении дополнительной платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД руководителю общеобразовательного учреждения.

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

2.6. Между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении дополнительной платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой - у родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Примерная форма договора утверждена нормативным актом Учредителя в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку.

2.7. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется распорядительным актом общеобразовательного учреждения на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- отчисления обучающегося из общеобразовательного учреждения;
- невнесения платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД.

## **3. Организация деятельности групп продленного дня**

3.1. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Порядком;
- режимом работы общеобразовательного учреждения;
- локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, регламентирующим организацию деятельности ГПД;
- приказами руководителя общеобразовательного учреждения о работе ГПД;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- планом воспитательной работы ГПД;

- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно - эпидемиологическими требованиями.

3.3. В ГПД могут осуществляться следующие виды деятельности: присмотр и уход за детьми, их воспитание, подготовка к учебным занятиям, физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

3.4. При осуществлении присмотра и ухода в ГПД должны быть созданы условия, включающие организацию полдника и прогулок для всех обучающихся, либо полдника, прогулок и дневного сна для детей первого года обучения.

3.5. Для воспитанников ГПД полдник организуется в школьной столовой.

3.6. Медицинское обслуживание обучающихся, посещающих ГПД, обеспечивается медицинскими работниками согласно договору, заключенному общеобразовательным учреждением с ГБУЗ ЛО «Кингисеппская межрайонная больница им. П.Н.Прохорова».

3.7. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

3.8. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3.8.1 Режим и время работы ГПД разрабатываются с учетом запроса родителей (законных представителей обучающихся), расписания учебных занятий, внеурочной деятельности и работы кружков, спортивных секций, студий, клубов по интересам в общеобразовательном учреждении и утверждается распорядительным актом общеобразовательного учреждения.

3.8.2. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения согласно санитарным нормам.

3.8.3. Приготовление уроков проводится в закрепленном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся.

3.8.4. Курсы внеурочной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня образования являются частью основных общеобразовательных программ и не могут быть реализованы в ГПД.

3.8.5. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, библиотека и другие учебные помещения школы.

#### **4. Права и обязанности работников ГПД**

4.1. Права и обязанности работников ГПД определяются Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и настоящим Порядком.

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;

- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся.

4.3. Руководитель общеобразовательного учреждения утверждает режим работы ГПД, заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за работой ГПД.

4.4. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной руководителем общеобразовательного учреждения, в том числе создаёт благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно - ориентированного развития.

4.5. Воспитатель ГПД разрабатывает режим занятий обучающихся с учётом расписания учебных занятий школы, расписания внеурочной деятельности и работы кружков и спортивных секций, составляет план работы группы.

4.6. Воспитатель ГПД отвечает:

- за состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленных санитарно-гигиенических требований к режиму дня;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
дополнительной платной услуги по присмотру и уходу  
за детьми в группах продленного дня в муниципальных  
общеобразовательных учреждениях, реализующих  
образовательные программы начального общего,  
основного общего и среднего общего образования,  
расположенных на территории муниципального  
образования «Кингисеппский муниципальный район»  
Ленинградской области

Договор  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
с родителями (законными представителями)  
несовершеннолетнего обучающегося,  
посещающего группу продленного дня

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на  
основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя несовершеннолетнего), именуемый в  
дальнейшем «Заказчик», представляющий интересы обучающегося \_\_\_\_\_ класса  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося), именуемого в дальнейшем

«Воспитанник», с другой стороны, а при совместном упоминании именуемые «Стороны»,  
на основании статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется обеспечить реализацию взятых на себя обязательств (п. «Обязанности Сторон»), а Заказчик обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (далее – ГПД) (п. «Обязанности родителей (законных представителей»).

1.2. Режим работы ГПД: \_\_\_\_\_ часов в неделю (по \_\_\_\_\_ часа ежедневно с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (дни недели).

1.3. Время работы ГПД: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ час. ежедневно, в соответствии с режимом работы ГПД.

1.4. Плата Заказчика за присмотр и уход в ГПД составляет \_\_\_\_\_ руб. в месяц.

1.5. Плата вносится за текущий месяц не позднее \_\_\_\_\_ числа каждого месяца.

1.6. За дни непосещения ребенком ГПД по уважительным причинам (перечень уважительных причин утверждается локальным актом Исполнителя) плата за присмотр и уход за детьми в ГПД не взимается.

1.7. За дни отсутствия ребенка без уважительной причины (без предоставления оправдательных документов, установленных в соответствии с законодательством) плата за присмотр и уход за детьми в ГПД производится в полном объеме.

1.8. Исполнитель и Заказчик совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим договором.

## **2. Обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Воспитанника в ГПД.

2.1.2. Обеспечить в ГПД присмотр и уход за Воспитанником, его воспитание, подготовку к учебным занятиям, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

2.1.3. Информировать Заказчика о режиме дня в ГПД, о правилах поведения детей в ГПД.

2.1.4. Ознакомить Заказчика с нормативными правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.

2.1.5. Оказывать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей Воспитанника.

2.1.6. Обеспечить охрану жизни и здоровья Воспитанника, соответствие санитарным нормам условия его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство Воспитанника.

2.1.7. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Воспитанником место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению Воспитанником.

2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД Воспитанником, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Воспитанником группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

## **3. Права Сторон**

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Требовать от Воспитанника выполнения правил поведения в ГПД.

3.1.2. Отчислить Воспитанника из ГПД в случае нарушения им правил поведения в ГПД, а также при нарушении Заказчиком сроков оплаты за присмотр и уход в ГПД.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

3.2.2. В случае нарушения прав Воспитанника обратиться в администрацию Исполнителя.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения Исполнителя.

3.2.4. Знакомиться с локальными актами Исполнителя, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

## **4. Условия изменения и расторжения договора**



- 4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств по договору.
- 4.2. Договор может быть расторгнут досрочно:
- 4.2.1. По соглашению Сторон.
- 4.2.2. В случае нарушения одной из Сторон обязательств по договору, другая Сторона вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.
- 4.3. Договор может быть изменен по соглашению Сторон.
- 4.4. Об изменении либо расторжении договора Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 дней.
- 4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Исполнитель**  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение

\_\_\_\_\_  
*(наименование)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(адрес, местонахождение)*

Руководитель ОУ: \_\_\_\_\_  
*(подпись, Ф.И.О.)*

М.П.

**Заказчик**

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(адрес)*

\_\_\_\_\_  
*(телефон)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Утвержден  
постановлением администрации  
МО «Кингисеппский муниципальный район»  
от 22.12.2023 № 3949  
(приложение № 2)

**Методика  
расчета размера родительской платы за дополнительную платную услугу  
по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (ГПД)**

1. Размер родительской платы за календарный месяц за дополнительную платную услугу по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (ГПД) рассчитывается по формуле:

$$R_{rpl} = ((ZpV + Enp) * ShEd) + (ФОТ * 0,15) + Pit / Mi,$$

где:

ZpV – заработная плата воспитателя ГПД общеобразовательного учреждения;

Enp – единый налоговый платеж (размер начислений на фонд оплаты труда);

ShEd – количество штатных единиц по должности «Воспитатель ГПД»;

ФОТ - фонд оплаты труда воспитателя ГПД общеобразовательного учреждения;

0,15 - коэффициент (доля текущих расходов в фонде оплаты труда)

Pit - расходы на питание (полдник) для детей ГПД;

Mi – наполняемость групп продленного дня.

1.1. Заработная плата воспитателя ГПД общеобразовательного учреждения рассчитывается следующим образом:

$$ZpV = (Rv * Mk) + Kk + KStV / Bi * Kt,$$

где:

Rv - расчетная величина, применяется в размере установленным Решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» «О бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на текущий год и на плановый период» для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников муниципальных учреждений муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 16.09.2020 года №148/4-с «Об утверждении положения о системе оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по видам экономической деятельности».

Mk - межуровневый коэффициент для определения должностных окладов, установленный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 21.10.2020 года № 2249 «Об утверждении порядка оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области по видам экономической деятельности».

Kk - коэффициент, учитывающий компенсационные выплаты, при наличии квалификационной категории (высшая, первая, вторая);

KStV - коэффициент стимулирующих выплат установленный в соответствии с Положением общеобразовательного учреждения;

$V_i$  - норма часов на ставку заработной платы воспитателя ГПД (норма часов в неделю =30);

$K_t$  – количество часов работы в неделю часов воспитателя ГПД общеобразовательного учреждения.

1.2.  $E_{np}$  - размер начислений на фонд оплаты труда (единый налоговый платеж) воспитателя ГПД общеобразовательного учреждения = 30,2 процента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.  $ShEd$  – количество штатных единиц по должности «Воспитатель ГПД» определяется от количества часов работы в неделю / норму часов на ставку заработной платы воспитателя ГПД.

1.4. ФОТ - фонд оплаты труда воспитателя ГПД общеобразовательного учреждения;

1.5. 0,15 - коэффициент (доля текущих расходов в фонде оплаты труда).

Коммунальные услуги (тепловая энергия, электрическая энергия, водоотведение, водопотребление) и прочие расходы (хозяйственные и канцелярские товары) для общеобразовательного учреждения, непосредственно необходимых для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.6.  $P_{it}$  - расходы на питание (полдник) для детей ГПД, определяется и устанавливается главным распорядителем бюджетных средств – Комитетом по образованию администрации Кингисеппского муниципального района.

1.7.  $M_i$  – наполняемость групп продленного дня, определяется исходя из потребности родителей (законных представителей).

Рекомендуемая нормативная наполняемость дополнительной платной услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (ГПД) для определения стоимости дополнительной платной услуги считать -15 человек.

2. Оказание дополнительной платной услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД общеобразовательных учреждений осуществляется на платной основе.

3. Средства от полученной родительской платы за дополнительную платную услугу по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД общеобразовательных учреждений направляются на расходы, связанные с осуществлением данной дополнительной платной услуги.

4. При изменении наполняемости ГПД в течение учебного года стоимость дополнительной платной услуги может быть изменена.