



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.05.2017

№ 1734

**Об утверждении Положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Владимира**

На основании статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» **постановляю:**

1. Утвердить Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Владимира (приложение).
2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации города Владимира.

Глава администрации города



А.С. Шохин

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Владимира  
от 24.05.2017 № 1734

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за**  
**детьми в группах продленного дня в муниципальных**  
**общеобразовательных организациях города Владимира**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Владимира (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее - СанПиН), с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».

1.2. В муниципальных общеобразовательных организациях города Владимира (далее — общеобразовательные организации) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД).

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.

1.4. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения

расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД общеобразовательных организаций осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

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

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Комплектование ГПД осуществляется администрацией образовательной организации и утверждается приказом директора.

2.5. Основанием для функционирования ГПД является запрос родителей (законных представителей) и приказ общеобразовательной организации об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.6. При определении наполняемости групп и перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, утвержденные СанПиН.

2.7. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательной организации путем издания соответствующего приказа.

2.8. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее - педагог), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.9. Режим работы ГПД для обучающихся определяется администрацией образовательной организации с учетом пожеланий родителей (законных представителей).

2.10. Педагог разрабатывает план работы ГПД (годовой, месячный) с учетом расписания учебных и внеурочных занятий в общеобразовательной организации.

2.11. Допускается посещение детьми из ГПД занятий в образовательных организациях дополнительного образования и других организациях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес образовательной организации, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.12. Обеспечение соблюдения обучающимися режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром педагога);
- организацию двухразовым питанием: завтрак или полдник (в

зависимости от смены обучения), обед;

- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке).

2.13. Режим дня обучающихся определяется в зависимости от возраста, объема домашних заданий, смены обучения. Приготовление домашних заданий под присмотром педагога начинается не ранее чем через 1,5 - 2 часа после окончания уроков и прогулки.

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

2.15. Общее руководство и контроль работы ГПД, а также контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет один из заместителей директора общеобразовательной организацией в соответствии с его должностной инструкцией.

2.16. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.17. Права и обязанности работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом и правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации, правилами поведения обучающихся в общеобразовательной организации.

2.18. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательной организации допускается при наличии приказа директора общеобразовательной организации о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

### 3. Порядок расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях

3.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются затраты на:

- оплату труда с учетом начислений педагогических работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД;
- оплату труда с учетом начислений обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД;
- приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены;
- организацию питания детей в ГПД.

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

3.3. Средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час рассчитывается по формуле:

$Срз = Срзп + Срзо + Срзх$ , где

$Срз$  - средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час,

$Срзп$  - средний размер затрат на обеспечение оплаты труда педагогического работника,

$Срзо$  - средний размер затрат на обеспечение оплаты труда обслуживающего персонала,

$Срзх$  - средний размер затрат на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения.

3.4. Средний размер затрат на обеспечение оплаты труда педагогического работника рассчитывается исходя из расчета заработной платы и начислений педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, по формуле:

$Срзп = (Зп + Нзп) / Нч / КНсм / Нг$ , где

$Зп$  - заработная плата педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, в месяц:

$Зп = a \times b \times c \times d \times e$ , где

$a$  - ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;

$b$  - коэффициент по занимаемой должности;

$c$  - коэффициент за квалификационную категорию;

$d$  - повышающий коэффициент специфики;

$e$  - коэффициент удорожания педагогической услуги для резервирования выплаты отпускных.

$Нзп$  - начисление на заработную плату педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД,

$Нч$  - норма часов педагогической работы работника ГПД в неделю,

$КНсм$  - среднее количество недель в месяц,

$Нг$  - наполняемость группы.

3.5. Средний размер затрат на обеспечение оплаты труда обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД рассчитывается по формуле:

$Срзо = (Зпо \times 9,9 \times Нзп) / Нг$ ,

где:

$Зпо$  - размер заработной платы обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня общеобразовательной организации, равный 0,667 части от заработной платы воспитателя. Коэффициент 0,667 рассчитан как соотношение ФОТ обслуживающего персонала, составляющего 40% в ФОТ учреждения, к ФОТ педагогического персонала, составляющего 60% в ФОТ учреждения ( $40 / 60 = 0,667$ );

$Нзп$  - начисление на заработную плату обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД;

$Нг$  - наполняемость группы.

9,9 - количество месяцев начисления оплаты труда с учетом отпуска прочего персонала ( $9 + (28 / 30,4) = 9,9$ ),

где:

9 - количество учебных месяцев в календарном году;

28 - количество дней отпуска прочего персонала;

30,4 - среднее количество календарных дней в месяц (365 / 12).

3.6. Величина расходов на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены устанавливается в размере 5 процентов от фонда оплаты труда педагогического работника и обслуживающего персонала ГПД и рассчитывается по формуле:

$$\text{Срзх} = (\text{Срзп} + \text{Срзо}) \times 5 / 100$$

3.7. Для расчета родительской платы за присмотр и уход на одного ребенка в месяц размер затрат в час умножают на количество часов пребывания обучающегося в ГПД в расчетном месяце по формуле:

$$\text{Рзм} = \text{Срз} \times \text{Кчм}, \text{ где}$$

Рзм - размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в месяц,

Кчм - количество часов пребывания ребенка в ГПД в месяц.

3.8. Образовательная организация организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей.

Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за организацию питания:

для обучающихся 1-4 классов:

- завтрак- 30,00 руб. в день;

- обед- 45,00 руб. в день;

- полдник - 15,00 руб. в день;

для обучающихся 5 классов и старше:

- завтрак - 34,00 руб. в день;

- обед- 45,00 руб. в день;

- полдник - 15,00 руб. в день.

3.9. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

#### 4. Порядок поступления и расходования родительской платы

4.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД взимается на основании договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

4.2. Льготами по оплате питания детям, посещающим ГПД, предоставляются в соответствии с решением Совета народных депутатов города Владимира от 26.01.2006 № 6 «О предоставлении льгот по оплате питания учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений».

4.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости детей, который составляет педагогический работник, осуществляющий присмотр и уход за детьми в ГПД.

4.4. Родительская плата начисляется с учетом фактического посещения ребенком ГПД.

4.5. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, по выставленным извещениям-квитанциям.

4.6. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи или через кассу образовательной организации.

4.7. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет образовательной организации.

4.8. Излишне внесенная сумма платы за присмотр и уход за ребенком может быть зачтена в счет оплаты, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком ГПД.

4.9. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД осуществляется на основании их заявления.

4.10. В случае невнесения платы за присмотр и уход за ребенком родителями (законными представителями) в течение одного месяца, администрация общеобразовательной организации оставляет за собой право на ограничение времени пребывания ребенка в учреждении, отказ от предоставления услуг.

4.11. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае невнесения платы за присмотр и уход за ребенком определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и указывается в договоре с родителями.

4.12. Контроль и ответственность за поступлением, целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на директора образовательной организации (заместителя директора).

4.13. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, направляются на расходы, связанные с осуществлением данной услуги.