



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 30.09.2022 № 1398
г. Невельск

Об утверждении порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и финансового обеспечения услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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", руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и финансового обеспечения услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2022.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невельские новости» и разместить в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа».

4. Признать утратившими силу постановления администрации Невельского городского округа:

- от 26.07.2019 № 1088 «Об утверждении Положения о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня

муниципальных общеобразовательных учреждений Невельского городского округа», за иск. п.5;

- от 28.10.2019 № 1691 «О внесении изменений в Положение о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждений Невельского городского округа, утвержденного постановлением администрации Невельского городского округа от 26.07.2019г. № 1088 "Об утверждении Положения о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждений Невельского городского округа".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Манухина О.И.

Исполняющий обязанности мэра
Невельского городского округа



Н.В. Ронжина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Невельского городского округа

от 30.09.2022 г. № 1398

**Порядок
предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного
дня и финансового обеспечения услуги по присмотру и уходу за детьми в
группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Невельского городского округа**

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и финансового обеспечения услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа (далее - Порядок), определяет порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и финансового обеспечения, включая расчет платы родителей (законных представителей), за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа, (далее - образовательное учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

1.3. В муниципальных образовательных учреждениях Невельского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.4. ГПД создаются общеобразовательными учреждениями по запросам родителей (законных представителей) обучающихся при наличии соответствующих условий и востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

1.5. В настоящем Порядке 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.

1.6. Режим работы ГПД, порядок их комплектования, зачисления в ГПД, отчисления из ГПД, перечень оказываемых в ГПД услуг регулируются общеобразовательным учреждением самостоятельно и закрепляются локальным актом.

1.7. Конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД определяются договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) (примерная форма договора прилагается).

1.8. Затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД - объем финансовых средств в год в расчете на одного воспитанника, необходимый для предоставления услуги по присмотру и уходу в ГПД, включая:

- расходы на оказание услуг по организации питания;
- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей
- оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД.

1.9. Норматив стоимости питания рассчитывается по формуле:

$$\text{НСП} = \text{РСП} / 20 * \text{КУД}, \text{ где}$$

НСП - норматив стоимости питания на одного обучающегося в *i*-м месяце;
РСП - размер стоимости питания на одного обучающегося в *i*-м месяце;
КУД - количество учебных дней по учебному плану для обучающихся;
20 - среднее количество учебных дней в месяце для обучающихся;

Размер стоимости питания в месяц на одного обучающегося рассчитывается по формуле:

$$\text{РСП} = \text{НП} * \text{Ц} * 20, \text{ где}$$

РСП - размер стоимости питания на одного обучающегося в *i*-м месяце;
НП – норма потребления продуктов в день на одного обучающегося;
Ц – цена продуктов за единицу измерения;
20 - среднее количество рабочих дней в месяце;

Размер стоимости питания в месяц на одного обучающегося утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

Норматив стоимости питания складывается из расчета среднесуточных наборов пищевой продукции для организации питания детей от 7 до 18 лет, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и времени пребывания в ГПД.

Обучающиеся обеспечиваются питанием в течение учебного года в дни фактического посещения ими общеобразовательного учреждения.

Не допускается замена питания наборами продуктов питания.

Питание обучающихся в течение календарного месяца осуществляется исходя из норматива стоимости питания и численности обучающихся, обеспечиваемых питанием.

1.10. Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание определяются исходя из норм расхода материалов на нужды общеобразовательных учреждений.

Норматив стоимости хозяйственно - бытового обслуживания рассчитывается по формуле:

$$НСХ = РСХ / 20 * КУД, \text{ где}$$

НСХ - норматив стоимости хозяйственно - бытового обслуживания на одного обучающегося в *i*-м месяце;

РСХ - размер стоимости хозяйственно - бытового обслуживания на одного обучающегося в *i*-м месяце;

КУД - количество учебных дней по учебному плану для обучающихся;

20 - среднее количество учебных дней в месяце для обучающихся;

Размер стоимости хозяйственно - бытового обслуживания в месяц на одного обучающегося рассчитывается по формуле:

$$РСХ = НП * Ц * 20, \text{ где}$$

РСХ - размер стоимости хозяйственно - бытового обслуживания на одного обучающегося в *i*-м месяце;

НПХ – норма потребления хозяйственных товаров в день на одного обучающегося;

Ц – цена за единицу измерения;

20 - среднее количество рабочих дней в месяце;

1.11. Затраты на оплату труда воспитателя при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД в год рассчитываются по формуле:

$$N_{от} = ЗП_{восп} * K_n / N_{ч} * K_{ч} * K_{д},$$

где:

ЗП_{восп} - средний размер заработной платы воспитателя в соответствии с действующей системой оплаты труда;

K_n - коэффициент отчислений по социальному налогу воспитателя;

$N_{ч}$ - норма часов на ставку заработной платы воспитателя в месяц;

$K_{ч}$ - количество часов пребывания детей в ГПД в день;

$K_{д}$ - количество рабочих дней в году.

II. Установление и методика расчета размера родительской платы за присмотр

**и уход за детьми в группах продленного дня
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Невельского городского округа**

2.1. Родительская плата - это плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа (далее - родительская плата).

2.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов 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 общеобразовательного учреждения.

2.3. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход. Родительская плата должна обеспечивать только возмещение расходов общеобразовательного учреждения на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2.4. При установлении размера родительской платы учитываются только затраты на оказание услуг по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, предусмотренные пунктом 1.9 и пунктом 1.10 раздела I настоящего Порядка.

2.5. Размер родительской платы, включающий в себя затраты на оказание услуг по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, устанавливается постановлением администрации Невельского городского округа.

2.6. Родительская плата не взимается при непосещении обучающимся ГПД по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения являются:

- период болезни ребенка (свыше трех дней подряд);
- санаторно-курортное лечение;
- карантин в образовательном учреждении;
- ежегодные оплачиваемые отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска родителей обучающегося, предусмотренные статьями 114, 116 ТК РФ;
- закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы;
- каникулярное время;
- посещение ребенком мероприятий (кружков, курсов, дополнительных занятий) с отсутствием ребенка до 3-х дней подряд согласно письменному заявлению родителя (законного представителя).

2.7. Перерасчет родительской платы производится исключительно по

предоставлению в общеобразовательную организацию следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей) о перерасчете родительской платы и (или) документов, подтверждающих уважительность причины непосещения обучающимся образовательной организации (справка учреждения здравоохранения, копия санаторной путевки (курсовки) и т.п. При отсутствии указанных документов перерасчет не производится.

III. Порядок определения объема и условий предоставления средств на финансирование нормативных затрат на оплату труда воспитателя при оказании услуги за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа

3.1. Определение объема средств финансирования затрат на оплату труда воспитателей при оказании услуги за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных образовательных учреждениях Невельского городского округа, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - объем средств за присмотр и уход), осуществляется учредителем.

3.2. При расчете объема средств за присмотр и уход на очередной финансовый год учредитель учитывает только нормативные затраты на оплату труда воспитателей при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД, предусмотренные пунктом 1.11 раздела I настоящего Порядка.

3.3. Финансирование расходов на оплату труда воспитателей при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД осуществляется за счет средств бюджета Невельского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных отделу образования администрации Невельского городского округа, в соответствии с Положением об оплате труда педагогических работников.

3.4. Объем средств за присмотр и уход предоставляется в рамках субсидии на выполнение муниципального задания, предоставляемой на основании соглашения между учредителем и муниципальными образовательными учреждениями Невельского городского округа о порядке и условиях предоставления субсидии.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

IV. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД

4.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается

компенсация в размере, установленном постановлением Правительства Сахалинской области.

4.2 Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4.3 Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливается постановлением Правительства Сахалинской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и финансового обеспечения услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа

Примерная форма договора

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № _____» с родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня

«_____» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа _____» именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора (ФИО) _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося (ФИО обучающегося, класс, год рождения), именуемого в дальнейшем Ученик, в группу продленного дня школы и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Стороны совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя.

Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Ученика в группу продленного дня (далее - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Родителя с Положением о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа, режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об оказании платных услуг (при наличии).

2.1.3. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей Ученика.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Ученика во время его пребывания в ГПД, уважать его честь и достоинство.

2.1.5. Информировать Родителя о работе ГПД, об изменениях в режиме дня ГПД, об оплате за присмотр и уход за детьми, за питание (при наличии) и др.

2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания Ученика в ГПД.

2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием Ученика в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих Сторон договора.

2.1.9. Предоставить Ученику во время пребывания в ГПД возможность получения дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.

2.1.10. На основании письменного заявления Родителя сохранять за Учеником место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Обязанности Родителя.

Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении Ученика в ГПД.

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

2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя до 15 числа каждого месяца на основании квитанции.

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

2.2.5. Уведомить воспитателя ГПД в случае невозможности посещения Учеником ГПД посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия Ученика.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания Ученика в кружках, секциях, а также самостоятельного ухода из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Учеником имущества школы и имущества других детей при наличии вины.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

2.2.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору (уведомление о расторжении договора направляется Родителю за 5 дней до даты расторжения).

3.1.2. Отчислить Ученика из ГПД:

а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;

б) по заявлению родителей (законных представителей);

в) при переходе в другую школу.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы Ученика.

3.2.2. В случае конфликта между Родителем и воспитателем ГПД обратиться к директору школы.

3.2.3. Знакомиться с Уставом школы, положением о ГПД и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.4. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

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

3.2.6. В случае нарушения прав Ученика информировать учредителя учреждения.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия настоящего договора -

4.3. Договор продлевается автоматически на тот же срок, если ни одна из Сторон не заявила о его расторжении за 10 дней до окончания срока действия.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.4.1. По соглашению Сторон.

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения Учеником ГПД без уважительной причины в течение месяца;

- невнесения платы за присмотр и уход.

4.4.3. По инициативе Родителя в случае нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п.п. 2.1.4. и 2.1.6. договора.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Об изменении либо расторжении договора Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются Уставом школы, Порядком организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, Порядком расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД.

5.2. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой – у Родителя.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

РОДИТЕЛЬ: