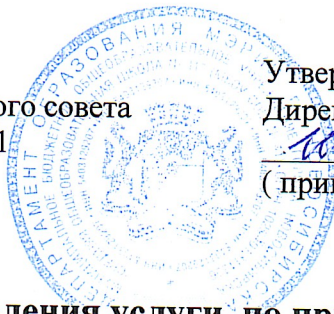


Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол от 29.08.2025 № 1



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 41
О.В. Шнейдер
(приказ от 29.08.2025 № 201-од)

Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня МБОУ СОШ № 41

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, в том числе порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в МБОУ СОШ № 41.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 года №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении 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».

1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается общеобразовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4. 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.

При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования санитарных правил и норм действующих СанПиН.

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

1.5. Финансирование ГПД осуществляется в зависимости от содержания деятельности ГПД и ее соотношения с образовательной программой образовательной организацией.

1.6. Основными задачами деятельности ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) обучающихся. Группы продленного дня во второй половине дня для обучающихся 1-4 классов. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2.1.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД муниципальным общеобразовательным учреждением осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявителями услуги являются родители (законные представители) обучающихся.

2.1.3. Право на первоочередное зачисление в группы продленного дня предусмотрено для детей граждан следующих категорий:

- из малообеспеченных семей, где доход на одного члена семьи не превышает минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законодательством;
- из числа детей-инвалидов;
- из многодетных семей;
- из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в поддержке государства в соответствии с Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в рамках Указа Президента РФ от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», из семей граждан, заключивших контракт о военной службе или добровольном содействии ВС РФ с целью выполнения задач в ходе специальной военной операции.

2.1.4. Наполняемость группы может составлять от 5 до 25 человек.

2.1.5. Комплектование ГПД проводится до 15 сентября текущего учебного года.

Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года за исключением выходных и праздничных дней, каникул, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств.

Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

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

Отчисление обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по следующим основаниям:

- за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 20 (двадцати) дней подряд;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- при отчислении обучающегося из муниципального общеобразовательного учреждения.

2.1.6. Между муниципальной общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор. Примерная форма договора закреплена в приложениях 1,2 к настоящему Порядку.

2.1.7. В соответствии со статьей 65, частью 8 статьи 66 Федерального закона за присмотр и уход за ребенком учредитель общеобразовательной организации устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. В случае, если присмотр и уход за ребенком в общеобразовательной организации оплачивает учредитель, родительская плата не устанавливается.

2.2. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2.2.1. При организации ГПД питание обучающихся предусматривается за счет средств родителей.

2.2.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция).

2.2.3. Соблюдение детьми личной гигиены и режима дня обеспечивается в соответствии с требованиями действующих СанПиН.

2.2.4. Конкретные обязательства муниципального общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) обучающихся и общеобразовательной организацией.

2.3. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.4. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно муниципальным общеобразовательным учреждением.

2.5. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Порядком;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- календарным учебным графиком муниципального общеобразовательного учреждения;
- должностными инструкциями работников, обеспечивающих функционирование ГПД;
- приказами руководителя муниципального общеобразовательного учреждения о деятельности ГПД;
- табелем посещаемости ГПД;
- планом воспитательной работы в ГПД.

2.6. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности ГПД осуществляется муниципальным общеобразовательным учреждением посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, размещения информации на информационных стендах, в электронных дневниках, на официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения, в средствах массовой информации.

2.7. Допускается посещение обучающимися, посещающими ГПД, занятий в учреждениях дополнительного образования и других учреждениях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия учащегося в ГПД.

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

2.9. В случае отсутствия ребенка в МБОУ СОШ № 41 родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) плата за организацию питания не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);

- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

Излишне уплаченная родительская плата за ГПД по причине непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя).

2.10. В случае выбытия ребенка из ГПД производится возврат излишне уплаченной родительской платы за ГПД на основании заявления родителя (законного представителя).

4. Порядок взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД

4.1 Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, производится согласно календарному графику работы общеобразовательного учреждения и табелю учета посещаемости обучающихся.

4.2. Родителям выдается квитанция, в которой указывается общая сумма платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с учетом посещения за месяц.

4.3. Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за полученную услугу присмотра и ухода за детьми в ГПД путем внесения денежных средств в кассу кредитных организаций для последующего зачисления ими средств на лицевой счет общеобразовательного учреждения.

4.4. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы, за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет заместитель директора школы по УВР.

Заместитель директора школы по УВР общеобразовательного учреждения обязан при выбытии ребенка из общеобразовательного учреждения в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате. Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в общеобразовательном учреждении взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГПД в общеобразовательного учреждения, на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

4.6. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД общеобразовательного учреждения, зачисляются на лицевой счет общеобразовательного учреждения и расходуются согласно плану финансово- хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения, утвержденным на текущий финансовый год.

4.7. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, несет руководитель общеобразовательного учреждения.

Директору МБОУ СОШ №41

Шнейдер О. В..

от _____

(Ф. И. О.)

проживающ _____ по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать образовательные услуги по присмотру и уходу за учащимися в группе продленного дня моего сына (дочери) _____, учени _____ класса « ____ »

В 2025/ 2026 учебном году ребенок будет посещать группу (нужное подчеркнуть):

- ежедневно

- определенные дни недели (указать какие) _____

Сведения о родителях (законных представителях)

	Мать	Отец
Фамилия, имя, отчество		
Место работы		
Контактные телефоны		

Дополнительные сведения:

1. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО) _____
2. Разрешаю (не разрешаю) моему ребенку самостоятельно уходить домой после продленного дня.
Если ребенок будет уходить сам, то отпускать его в _____ часов.
Ответственность за безопасность, здоровье ребенка по дороге домой при самостоятельном уходе беру на себя.

3. Ознакомлен (а):

- С режимом работы ГПД и обязуюсь выполнять
- С положением о деятельности ГПД
- С условиями оплаты питания в ГПД (обеды, полдники)
- С условиями пропускного режима
- С Уставом и локальными актами, регламентирующими деятельность ОУ

« ____ » _____ 2025 __ г.

Подпись: _____

Договор № _____
об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми в группах продленного дня

г. Новосибирск

« _____ » _____ 202__ г.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 41» в лице директора Шнейдер Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, 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 комплекс мер по предоставлению услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня, а Заказчик обязуется выполнять требования, оказываемые Исполнителем за предоставление услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Услуга за присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня (далее - ГПД) включает в себя:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений группы продленного дня, (далее - ГПД);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, которое включает организацию питания, прогулок и отдыха детей.

А также деятельность ГПД за счет субсидии из регионального бюджета:

- внеурочная деятельность;
- ведение индивидуальной работы с обучающимися, предусмотренной образовательной программой;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром педагогического работника);
- посещение объединений дополнительного образования по заявлению родителя (законного представителя).

По факту оказания услуг Исполнитель в договоре определяет перечень оказываемых услуг

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем _____

1.3. Место оказания услуг Исполнителем: г. Новосибирск, ул. Зорге, 259/1

1.4. 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, развивающими программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.

2.1.2. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями (помещение, оборудование, игры, игрушки).

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.

2.1.6. Создавать безопасные условия ухода за Ребенком, его содержания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.7. По окончании пребывания Ребенка в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в заявлении, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.8. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

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

2.1.10. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком имуществу Исполнителя.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору, нарушение Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.2.3. Отчислить (приостановить пребывание) ребенка из ГПД при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в ГПД.

2.2.4. Обсуждать и анализировать с Заказчиком процесс воспитания Ребенка.

2.2.5. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком имуществу Исполнителя.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно осуществлять оплату услуг Исполнителя в размере и порядке, определенных настоящим Договором (при наличии).

2.3.2. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.3. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребенка посредством телефонной, по электронной почте или лично не позднее предыдущего дня, болезни.

2.3.4. Приводить ребенка в ГПД в опрятном виде, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий.

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

2.3.6. 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. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в порядке, установленным действующим законодательством.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД почасовая и составляет на дату заключения настоящего Договора _____ руб.

Стоимость питания в ГПД (обед и полдник) составляет на дату заключения настоящего Договора _____ руб.

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

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

3.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, по заявлению родителей. Внесенная родительская плата за дни непосещения Ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

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

В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме

4. Ответственность сторон

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

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

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

6. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует на весь период оказания услуги.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- в любое время по соглашению Сторон;
- по инициативе Заказчика;
- по инициативе Исполнителя в случае:
- неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате услуг Исполнителя;
- систематического нарушения Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

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

6.4. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 7 календарных дней.

7. Заключительные положения

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

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

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора

8. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик

ФИО (полностью) _____

Адрес места жительства, телефон: _____

Паспортные данные:

Серия _____

Номер _____

Кем выдан _____

Когда _____

ФИО _____ / _____ /

(подпись)

Исполнитель

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска

«Средняя общеобразовательная школа № 41» (МБОУ СОШ № 41)

630119, г. Новосибирск, ул. Зорге, 259/ 1,

тел/факс (383) 344-60-27/304-56-06

ИНН 5403129207/ КПП 540301001 /ОГРН 1025401311396

р/с 0323463507010005100 Сибирское ГУ Банка России

БИК 015004950

e-mail: s_41@edu54.ru

Директор МБОУ СОШ № 41

_____/О.В. Шнейдер/
М.П.