Приложение 1

к постановлению администрации

Кромского района Орловской области

от 04.09.2024 года № 641

Положение

Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Кромского района Орловской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Кромского района Орловской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=54FD76F6974AB74596D7D518F1DDBEDAE161C19FB822BDACED7EB10F622B4CDADF43E15EE4466051E8D0440DF2iBfCH) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=54FD76F6974AB74596D7D518F1DDBEDAE166C79CB82CBDACED7EB10F622B4CDADF43E15EE4466051E8D0440DF2iBfCH) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», [постановлением](consultantplus://offline/ref=54FD76F6974AB74596D7D518F1DDBEDAE665C79EB12FBDACED7EB10F622B4CDADF43E15EE4466051E8D0440DF2iBfCH) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», [письмом](consultantplus://offline/ref=54FD76F6974AB74596D7D518F1DDBEDAE160C29CB829BDACED7EB10F622B4CDADF43E15EE4466051E8D0440DF2iBfCH) Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций».

1.2. В муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Кромского района Орловской области (далее - Учреждение) могут быть созданы группы продленного дня (далее - ГПД), в которых осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.3. В настоящем Положении 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 Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося и Учреждением.

2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

2.1. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и т.д.);

- обеспечение соблюдения детьми гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей);

- организация самоподготовки (приготовления домашних заданий);

- организация внеурочной деятельности;

- организация занятий по интересам.

2.2. ИЗ п. 2.1 в ГПД за плату оказываются следующие услуги:

- питание (полдник),

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

3. Порядок открытия ГПД и организация присмотра

и ухода за детьми в ГПД

3.1. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом Учреждения.

3.2. ГПД создается в начале учебного года на основании заявлений родителей (законных представителей) с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми после уроков и внеурочной деятельности.

3.3. Руководитель Учреждения уведомляет в письменной форме отдел образования администрации Кромского района об открытии в Учреждении ГПД.

3.4. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года в рабочие дни.

3.5. Деятельность ГПД регламентируется локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.6. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляются приказом директора Учреждения на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и заключенного договора между родителями (законными представителями) и Учреждением. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

В первоочередном порядке в ГПД зачисляются дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации или проходящих (проходивших) военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, а также дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции.

3.7. Наполняемость ГПД устанавливается в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=54FD76F6974AB74596D7D518F1DDBEDAE665C79EB12FBDACED7EB10F622B4CDADF43E15EE4466051E8D0440DF2iBfCH) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.8. Информация о деятельности ГПД, образец договора о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещаются на официальном сайте Учреждения.

3.9. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД устанавливается образовательной организацией на основе методики расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД в соответствии с п. 5 настоящего Положения, исходя из определенного этим Учреждением набора продуктов питания для детей, посещающих ГПД.

3.10. Работа ГПД строится в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и санитарными правилами.

3.11. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам.

3.12. Для работы в ГПД могут использоваться спортивный зал, библиотека, игровая зона.

3.13. Режим работы ГПД утверждается приказом директора Учреждения.

**4. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей)**

**за присмотр и уход за детьми в ГПД**

4.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода в ГПД взимается на основании договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.2. Размер родительской платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД оформляется приказом директора школы на основании установленной стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми (питание-полдник) и хозяйственно-бытовое обслуживание.

4.3. Услуга по организации питания (полдник) в ГПД оказывается за плату. С родителей (законных представителей) учащихся плата за отдельные виды питания (завтрак и обед), финансируемые за счет бюджетных средств, не взимается. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД устанавливается управляющим советом школы на основании методики расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД.

4.4. Начисление платы за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД производится согласно календарному графику работы и табелю посещаемости детей.

4.5. Плата за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

4.6. Плата за присмотр и уход в ГПД вносится родителями (законными представителями) в образовательную организацию ответственному лицу, на которое возложен прием денежных средств, не позднее 15 числа текущего месяца. Ответственное лицо назначается приказом руководителя Учреждения, с ним заключается договор о полной материальной ответственности. Денежные средства сдаются ответственным лицом в кассу бухгалтерии Учреждения и зачисляются на лицевой счет Учреждения.

4.7. Не допускается включение в родительскую плату за присмотр и уход в ГПД расходов на реализацию основной образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательной организации.

4.8. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на воспитателей.

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

4.10. Плата за присмотр и уход в ГПД не взимается при предоставлении подтверждающих документов с родителей (законных представителей):

- детей, граждан, призванных на военную службу по мобилизации или проходящих (проходивших) военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, а также дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции, и членов их семей;

- детей из семей граждан, вынужденно покинувших территории субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, временно прибывающих на территории Кромского района Орловской области.

4.11. Плата за присмотр и уход в ГПД снижается на 20 % при предоставлении подтверждающих документов:

- для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

- для родителей воспитывающих несовершеннолетних детей в неполных семьях;

- для детей-инвалидов;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- для детей с туберкулезной интоксикацией;

- для детей родителей (законных представителей), временно пребывающих в Кромской район Орловской области и покинувших территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и территорий Украины, где проводится специальная военная операция.

4.12. Расходы на питание в ГПД детей, граждан, призванных на военную службу по мобилизации или проходящих (проходивших) военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, а также дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции, и членов их семей и детей из семей граждан, вынужденно покинувших территории субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, временно прибывающих на территории Кромского района Орловской области осуществлять за счет средств районного бюджета.

**5. Методика расчета стоимости услуг по организации питания**

**в ГПД, хозяйственно-бытовое обслуживание детей,**

**обеспечение ими личной гигиены**

5.1. Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

РОП= СП\*КПД, где

РОП- расходы на организацию питания,

СП –стоимость питания одного ребенка в день в ГПД,

КПД –количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

5.2. Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется, исходя из нормативных затрат. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории обучающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

**6. Порядок поступления платы за организацию питания в ГПД**

6.1. Начисление платы за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

6.2. Плата за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-тепло-газо- и энергоснабжения.

6.3. В случае отсутствия ребенка в Учреждении 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 табеле учета посещаемости детьми ГПД. В случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 3 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) плата за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);

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

6.4. Внесенная плата за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц.

6.5. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной платы за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора общеобразовательной организации.

6.6. Контроль за правильностью начисления размера платы за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве платы за организацию питания в ГПД, возлагается на управляющий совет Учреждения.

7. Права и обязанности участников образовательных отношений

7.1. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка Учреждения, правилами поведения учащихся в Учреждении, договором между родителями (законными представителями) и Учреждением и настоящим Положением.

8. Ответственность за предоставление услуги по присмотру

и уходу за детьми в ГПД

8.1. Ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД возлагаются на директора Учреждения.