



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.08.2025

№ 1604

станция Северская

**Об утверждении Порядка предоставления услуги
по присмотру и уходу за обучающимися в группах
продленного дня в муниципальных общеобразовательных
организациях муниципального образования
Северский муниципальный район Краснодарского края**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», учитывая письмо министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций», руководствуясь статьями 31, 66 Устава муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (прилагается).

2. Управлению образования (Мазько Л.В.) представить настоящее постановление в правовое управление в пятидневный срок со дня его принятия для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Антикоррупционная экспертиза»

3. Управлению по связям с общественностью (Поляшенко Е.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты» и обеспечить его опубликование в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Наумейко М.В.

5. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, но не ранее 1 сентября 2025 года.

Исполняющий
Обязанности главы
муниципального
образования
Северский
муниципальный район
Краснодарского края



Д.А. Малов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Северский муниципальный район
Краснодарского края
от 28.08.2025 № 1604

ПОРЯДОК

**предоставления услуги по присмотру и уходу за обучающимися в
группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных
организациях муниципального образования Северский муниципальный
район Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН 2.4.3648-20), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20), письмом Министерства просвещения России от 08.08.2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации 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»).

1.2. Целью настоящего Порядка является регулирование порядка и условий для осуществления услуги по присмотру и уходу за детьми в

группах продленного дня, которые могут создаваться в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края (далее - общеобразовательные организации).

1.3. Группы продленного дня (далее - ГПД) создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В настоящем Порядке под услугой по присмотру и уходу за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режим дня с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, включая следующие услуги:

присмотр за ребенком в период нахождения его в общеобразовательной организации (далее – Учреждение);

организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога);

организацию занятий по интересам, игр с детьми.

1.5. Решение об открытии ГПД принимается общеобразовательной организацией на основе запросов родителей (законных представителей) учащихся, мониторинга востребованности услуг по организации присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей), определения количественного состава учащихся, нуждающихся в присмотре и уходе в ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы по присмотру и уходу в ГПД и наличия необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

1.6. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина.

Создание ГПД, их режим работы регулируется общеобразовательной организацией самостоятельно, закрепляется локальными нормативными правовыми актами.

1.6. Нормативы наполняемости ГПД до 25 человек (из расчета не менее 2,5 кв.м в помещении ГПД на одного обучающегося).

1.7. ГПД могут быть укомплектованы из учащихся одного класса, параллельных классов или могут быть смешанными - из учащихся разных классов общеобразовательной организации.

1.8. Общеобразовательная организация обязана довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги, а именно: копии учредительных документов, локальных нормативных актов,

регламентирующих организацию услуги по присмотру и уходу в ГПД; информацию о деятельности ГПД; утвержденный перечень услуг; режим работы ГПД.

Информация об условиях присмотра и ухода за детьми в ГПД размещается на официальном сайте образовательной организации.

1.9. Набор учащихся в ГПД осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся общеобразовательной организации о предоставлении услуги по присмотру и уходу в ГПД, которое представляется в общеобразовательную организацию на 1 сентября текущего года. Форма заявления о предоставлении услуги по присмотру и уходу в ГПД утверждается общеобразовательной организацией.

Зачисление обучающихся в ГПД в более поздние сроки производится только при наличии свободных мест.

Между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение к Порядку).

1.10. Директором общеобразовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ о зачислении ребенка в ГПД.

1.11. Основными требованиями результата предоставляемой услуги являются:

соответствие условий для осуществления присмотра и ухода за ребенком в ГПД нормативным требованиям;

отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) получателей услуги;

уровень посещаемости.

2. Порядок расчета, взимания и расходования родительской платы, а также освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД

2.1. За оказание общеобразовательной организацией услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) взимается плата (далее – родительская плата).

Порядок и размер взимания родительской платы устанавливаются в соответствии с Порядком установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края, утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования Северский муниципальный район Краснодарского края.

2.2. Питание обучающихся в ГПД организовывается общеобразовательной организацией в соответствии с СанПиН за счет средств родителей (законных представителей).

Расчет стоимости питания определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

2.3. Обучающимся из числа детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, направленных в воинские части военным комиссариатом для добровольного участия в специальной военной операции, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции, выполняющих служебные задачи в зоне специальной военной операции, а также погибших и (или) получивших увечья в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, посещающим ГПД, услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования Северский район.

В этом случае родители (законные представители) освобождаются от платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД в размере 100%.

2.4. Для освобождения от платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД родители (законные представители), указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, предоставляют в общеобразовательную организацию:

а) справку либо ее копию, выданную военным комиссариатом либо войсковой частью, подтверждающую участие граждан Российской Федерации в качестве мобилизованных военнослужащих, проходящих военную службу на добровольной основе и по контракту в зоне специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

б) свидетельство о смерти либо документы, подтверждающие получение ранения (увечья) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

в) справку, выдаваемую федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направившими (привлекавшими) граждан Российской Федерации для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

Справки могут быть получены участниками специальной военной операции и членами их семей через единый портал государственных и муниципальных услуг, или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, или

непосредственно в федеральном органе, его территориальном органе (подразделении) или подведомственной организации в электронном виде или на бумажном носителе.

Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных надлежащим образом.

2.5. Общеобразовательная организация рассматривает данные документы и принимает решение об освобождении от платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД либо об отказе в предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в течение 3 рабочих дней с даты предоставления документов.

2.6. Общеобразовательная организация в письменном виде уведомляет о принятом решении об отказе в предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД одного из родителей (законных представителей) учащегося в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения посредством электронной почты, указанной в заявлении, а в случае отсутствия таковой, почтовым отправлением.

Основанием для отказа в предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД является:

1) предоставление одним из родителей (законным представителем) не всех документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2) несоответствие учащегося требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.7. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет общеобразовательной организации по учету средств от приносящей доход деятельности.

2.8. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия обучающегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В случаях длительного отсутствия обучающихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более по болезни (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в общеобразовательную организацию справку из медицинского учреждения.

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

2.9. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчетным.

2.10. За счет родительской платы могут быть осуществлены следующие расходы:

заработная плата педагогов и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;

- на оплату затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение средствами личной гигиены;

- приобретение продуктов питания и (или) услуг по пищепоготовлению и доставке пищи.

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

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Организация работы ГПД осуществляется в соответствии с приказом директора общеобразовательной организации.

Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором общеобразовательной организации.

3.2. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в СанПиН 2.4.3648-20.

Длительность пребывания обучающихся в ГПД утверждается приказом по общеобразовательной организации.

3.3. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников общеобразовательной организации, в соответствии с должностной инструкцией воспитателя ГПД, на основании утвержденного директором Плана работы воспитателя ГПД.

3.4. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.5. К работе в ГПД не допускаются лица, имеющие медицинские противопоказания по состоянию здоровья; к педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в ст. 331 Трудового кодекса РФ.

3.6. Количество приемов пищи в ГПД определяется в соответствии с Приложением № 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.7. Сведения об обучающихся, посещающих ГПД, о выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, родителях (законных представителях) несовершеннолетних детей вносятся в журнал ГПД.

На каждую ГПД воспитатель обязан вести табель посещаемости детей.

3.8. Родительская плата за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в общеобразовательной организации может быть увеличена, но не более 2 (два) раза в год.

4. Ответственность за поступление и использование родительской платы

4.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы и целевое использование родительской платы возлагается на директора общеобразовательной организации.

4.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) детей.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Северский
муниципальный район
Краснодарского края



Л.В.Мазыко

Приложение
к Порядку предоставления
услуги по присмотру и
уходу за обучающимися в
группах продленного дня в
муниципальных
общеобразовательных
организациях
муниципального
образования Северский
муниципальный район
Краснодарского края

Договор предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

_____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)
в _____ лице _____ директора

(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава (в дальнейшем – Исполнитель) с одной
стороны

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя
несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель
органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в которой находится
нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица,
действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)
(в дальнейшем – Заказчик), являющийся (являющаяся) законным
представителем _____ несовершеннолетнего _____
(мать) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)
(в дальнейшем - Потребитель), с другой стороны, совместно именуемые –
стороны, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992
№ 2300-1 «О защите прав потребителей»,

(локальный нормативный акт муниципального общеобразовательного учреждения,
регламентирующий предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продленного
дня)

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать платные услуги, наименование и количество которых определено в приложении к настоящему договору, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Настоящий договор заключен с _____ по _____.

1.3. Время оказания Потребителю платной услуги, регламентированной пунктом 1.1 настоящего договора, устанавливается с _____ до _____ часов ежедневно в рамках _____ дневной рабочей недели, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, периодов карантина, каникул, обстоятельств форс-мажора - чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (стихийные явления, военные действия), пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия (карантин), актированные дни, забастовка.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом муниципального общеобразовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продленного дня (далее - ГПД), режимом ГПД.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление платной услуги, предусмотренной разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с утвержденным режимом работы ГПД и условиями настоящего договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Потребителя.

2.1.5. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.1.6. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. Создавать безопасные условия присмотра и ухода Потребителя в

группе продленного дня в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

3. Обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, общеприятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся и потребителям, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Потребителю платные услуги.

3.1.3. Создать Потребителю благоприятные условия для посещения ГПД, в том числе условия индивидуального характера.

3.1.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Потребителя в ГПД или его болезни. В случае заболевания Потребителя, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД в период заболевания.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права Исполнителя и Заказчика

4.1. Исполнитель вправе:

4.1.1. Отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.1.2. Привлекать к работе по оказанию платных услуг третьих лиц по своему усмотрению.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения платных услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Потребителя во время его пребывания в ГПД.

4.2.2. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в ГПД, режимом ГПД.

4.2.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии

8.5. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)	(фамилия, имя и отчество (при наличии))
(адрес местонахождения)	(паспортные данные)
(банковские реквизиты)	(адрес места жительства, контактные данные)
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)	(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Северский
муниципальный район
Краснодарского края



Л.В.Мазько