



Курганская область  
Частоозерский район  
Администрация Частоозерского района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19» февраля 2015 года

№ 18

с. Частоозерье

**Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Частоозерского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация Частоозерского района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Частоозерского района в новой редакции (приложение).
2. Постановление Администрации Частоозерского района № 107 от 29 октября 2014 года «Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Частоозерского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Частозерского района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Частозерского района по социальным вопросам Потрехалову С.А.

Глава  
Частозерского района



В.Н.Шаталин

Потрехалова С.А.

9-13-94

разослано по списку см. на обороте

Приложение к постановлению  
Главы Частоозерского района  
от «19» февраля 2015 года № 18  
«Об утверждении Порядка организации  
присмотра и ухода за детьми в группах  
продленного дня в образовательных  
организациях Частоозерского района,  
реализующих образовательные программы  
начального общего, основного общего и  
среднего общего образования»

**Порядок  
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в  
образовательных организациях, реализующих образовательные  
программы начального общего, основного общего и среднего общего  
образования на территории Частоозерского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Частоозерского (далее Порядок) определяет порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ № «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания, самоподготовки (приготовление домашних заданий) и внеурочной деятельности.

**2. Организация присмотра и ухода за детьми в группах продленного  
дня**

2.1. В общеобразовательных организациях, 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 (ГПД).

2.2. Ежегодно образовательные организации проводят мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, их стоимости, а также удовлетворенности родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

2.3. ГПД создаются общеобразовательными организациями на основании поданных заявлений родителей (законных представителей) приказом руководителя общеобразовательной организации.

2.4. Информация о деятельности групп продленного дня, образец договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, копия документа об утверждении родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, размещается в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

3.1. Организация питания. В ГПД (помимо завтрака во время учебных занятий) должно быть предусмотрено дополнительное питание.

3.2. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию прогулок, спортивного часа (подвижные игры) и отдыха детей.

3.3. Организация самоподготовки (приготовление домашних заданий).

3.4. Организация занятий по интересам.

#### **4. Размер родительской платы**

4.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

- приобретение продуктов питания для организации питания обучающихся в ГПД в соответствии с СанПин .

4.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

4.3. Расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день рассчитывается исходя из средней стоимости питания согласно утверждённому десятидневному меню.

#### **5. Порядок поступления родительской платы**

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

5.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.

3.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципальной образовательной организации.

5.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные работы или при отсутствии водо-тепло и энергоснабжения.

5.5. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель 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 выходных и праздничных дней) родительская плата 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, санаторно-курортного лечения и др.).

## **6. Порядок расходования родительской платы**

6.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п.4.1 настоящего Порядка. Родительская плата направляется на обеспечение детей сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития.

## **7. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы**

7.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

7.2. Контроль и ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет руководитель муниципальной образовательной организации.

7.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на Централизованную бухгалтерию районный отдел образования.

Руководитель аппарата – управляющий  
делами Администрации Частоозерского района



М.И. Семёнова