‎Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа

от «\_\_»\_\_\_\_\_2024 г. №\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**предоставления услуги по присмотру и уходу**

**за детьми в группах продленного дня в муниципальных**

**общеобразовательных учреждениях муниципального**

**образования город-курорт Анапа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Порядок) разработан в целях оказания помощи родителям по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в группах продленного дня (далее - ГПД) в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности, определяет Порядок оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Анапа (далее – учреждения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 7 и 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом 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 (письмо Минпросвещения России от 8 августа 2022 г. № 03-1142), рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня (письмо Минпросвещения России от 10 апреля 2023 г. № 03-652).

1.3. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с учетом требований СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 и санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28.

1.4. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) детей, обучающихся в учреждении, в порядке, определенном Уставом учреждения.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяется санитарными нормами и условиями, созданными в учреждении для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Наполняемость ГПД - не менее 15 человек и не более 25 человек.

1.5. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

1.6. Прием в ГПД осуществляется на 1 сентября текущего года на основании письменного заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в учреждении. Форма заявления утверждается учреждением. Зачисление учащихся в ГПД в более поздние сроки проводится только при наличии свободных мест.

Между учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Модель договора о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД приведена в приложении к настоящему Порядку.

Отчисление проводится по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия или докладной заместителя директора по учебно-воспитательной работе директору школы о непосещении ГПД учащимся в течение длительного времени без уважительной причины (более 1 месяца), о систематическом нарушении распорядка работы ГПД.

Зачисление и отчисление детей в ГПД проводится на основании приказа руководителя учреждения.

1.7. Учреждения обеспечивают открытость документа об установлении размера платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и договора о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте учреждения.

**II. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей**

**(законных представителей) детей за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

2.1. За оказание учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее – родительская плата) в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком.

2.2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя следующие расходы:

расходы на оплату труда педагога дополнительного образования и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

средняя стоимость питания согласно утвержденному десятидневному меню;

расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно- эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, определяется по формуле:

РП = ((ЗП + Нзп) / Нч / Нг x Кч + (ЗПпп + Нпп) / Нчпп / Нг x Кч) x (ЗПР + Зотп)+Рпит, где:

РП – размер родительской платы в день;

ЗП – прогнозируемая средняя заработная плата педагога дополнительного образования в день;

Нзп – начисления на заработную плату педагога дополнительного образования, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в день;

Нч – норма часов работы в день на 1 ставку педагога дополнительного образования ГПД;

Нг – расчетная средняя наполняемость групп в день;

Кч – количество часов работы в день ГПД;

ЗПпп – прогнозируемая средняя заработная плата прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в день;

Нпп – начисления на заработную плату прочего персонала, в день;

Нчпп – норма часов работы в день прочего персонала;

ЗПР – затраты, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги (канцтовары, бумага, заправка картриджа и т.д.), а также затраты, используемые для хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены (туалетные принадлежности, хозяйственный инвентарь, бытовая химия, очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.), на одного ребенка в день, устанавливаются в соответствии с нормами СанПин, порядками, стандартами.

Сумма затрат на приобретение материальных ценностей, расходных материалов и общехозяйственных затрат (не должна превышать 40% от суммы средней заработной платы основного и прочего персонала с начислениями в день).

ЗПР= коэффициент 1,4.

Зотп – затраты, связанные с выплатой отпускных работникам учреждения, занятым оказанием услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

Зотп = 0,2

Рпит-размер стоимости двухразового питания (обед, полдник) на одного ребенка в день.

Расчет стоимости питания осуществляется исходя из стоимости среднесуточных наборов пищевых продуктов для организации питания, установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20, включает расходы на приготовление блюд (услуга по организации питания) и утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.4. Размер родительской платы рассчитывается учреждением самостоятельно, согласовывается с управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа и на основании заключения управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Анапа об обоснованности тарифа размера родительской платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня учреждения, утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

**III. Порядок взимания и расходования родительской платы**

3.1. Родительская плата взимается учреждением с родителей (законных представителей) детей ежемесячно, в размерах, установленных в соответствии с настоящим Порядком.

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

3.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет общеобразовательного учреждения по учету средств от приносящей доход деятельности.

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

В случае отсутствия учащегося в учреждении родитель (законный представитель) уведомляет учреждение об отсутствии учащегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие учащегося отмечается в табеле посещаемости учащихся ГПД.

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

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

3.5. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчетным.

3.6. Родительская плата используется в следующем порядке:

заработная плата педагога дополнительного образования и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

оплата затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно- эпидемиологических правил и нормативов;

оплата стоимости питания (набор пищевых продуктов питания и услуга по организации питания).

3.7. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности).

3.8. Оплата родительской платы производится в безналичном расчете на лицевой счет учреждения, на основании квитанций.

**IV. Случаи и порядок освобождения от родительской платы**

4.1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, не взимается ‎со следующих категорий родителей (законных представителей):

у которых дети являются инвалидами (в течение срока, на который ребенку установлена категория «ребенок-инвалид»);

семьи, в которой дети лишились единственного родителя или двух родителей (со дня смерти родителей до установления опеки или попечительства);

которые являются инвалидами I или II группы (один или оба) (на срок установления инвалидности),

которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (один или оба);

семьи, в которых родители погибли при исполнении служебного долга (один или оба);

многодетных семей;

семьи, прибывшие с территории ДНР, ЛНР, Украины; один, из которых является военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, принимающим участие в СВО – на период участия в СВО.

4.2. Для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) обучающихся подает в учреждение письменное заявление с приложением документов, подтверждающих право на освобождение от родительской платы:

родители (законные представители), у которых дети являются инвалидами, представляют справку, подтверждающую факт установления инвалидности;

семьи, в которых дети лишились единственного родителя или двух родителей представляют копию (копии) свидетельства о смерти, копию (копии) свидетельства о рождении;

родители (законные представители), которые являются инвалидами I или II группы (один или оба) представляют справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

родители (законные представители), которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (один или оба) представляют копию удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобольской АЭС;

семьи, в которых родители погибли при исполнении служебного долга (один или оба) представляют копию (копии) свидетельства о смерти, копию (копии) свидетельства о рождении, копию документа, подтверждающего гибель при исполнении служебного долга;

многодетные семьи представляют копию удостоверения многодетной семьи установленного образца;

семьи, в которых один из родителей является военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, принимающим участие в СВО, представляют справку, выданную командиром воинской части, подтверждающую военную службу по контракту и участие в СВО.

4.3. Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления соответствующего заявления и подтверждающих документов.

4.4. Право на освобождение от родительской платы подтверждается родителем (законным представителем) обучающегося ежегодно, на начало учебного года со дня подачи заявления.

4.5. Финансовое обеспечение расходов, связанных с оказанием услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от родительской платы, осуществляется за счет средств местного бюджета.

**V. Ответственность за поступление и использование родительской платы**

5.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя учреждения.

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

Начальник

управления образования Н.В. Рябоконь