

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования городского округа Верхотурский»

ПРИКАЗ

от «09» 12 2022 года

№ 242

г. Верхотурье

**Об утверждении методик и порядков муниципальных
общеобразовательных организаций**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 06 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Верхотурский (приложение № 1).

2. Утвердить порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Верхотурский (приложение № 2).

3. Утвердить Порядок установления категорий родителей (законных представителей), с которых не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Верхотурский (приложение № 3).

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свои правоотношения с 1 сентября 2022 года до 1 июля 2023 года.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Согласовано:

Юрисконсульт
Главный бухгалтер

Пермякова К.О.
Ворошилова С.А.

И.о. начальника

И.В.Девятерикова

С приказом ознакомлены

Исп.: Васнина Т.В.
Тел.: 2-28-86

ОТПРАВЛЕНО ЭЛЕКТРОННО
ПОЧТОЙ 13.12.2022

**Порядок
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня
муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа
Верхотурский**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Верхотурского городского округа, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - муниципальное общеобразовательное учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СанПиН).

1.3. В муниципальных общеобразовательных учреждениях могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.4. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД является услугой, оказываемой муниципальным общеобразовательным учреждением с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися по окончании времени реализации основной общеобразовательной программы, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья, а также всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.5. 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);

- 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.

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. Основанием для открытия ГПД является приказ руководителя муниципального общеобразовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.1.3. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявители муниципальной услуги: родители (законные представители) обучающихся. Получение услуги распространяется на все категории обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения.

2.1.4. Наполняемость группы исчисляется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося.

2.1.5. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября текущего учебного года. Функционирование ГПД осуществляется в течение текущего учебного года за исключением каникул.

Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Зачисление обучающихся в группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

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

- за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- при переходе обучающегося в другое муниципальное общеобразовательное учреждение;
- при отчислении обучающегося из муниципального общеобразовательного учреждения.

2.1.6. Между муниципальным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

2.2. В муниципальных общеобразовательных учреждениях, оказывающих услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, должны быть созданы соответствующие условия в соответствии с СанПиН.

2.3. В зависимости от конкретных возможностей муниципального общеобразовательного учреждения, необходимо выделить закрепленные

помещения (зоны) для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий по желанию обучающихся.

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

2.5. При организации ГПД в муниципальном общеобразовательном учреждении должно быть предусмотрено питание обучающихся (полдник).

Конкретные обязательства муниципального общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) обучающихся и муниципальным общеобразовательным учреждением.

2.4. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД (пребывание обучающихся в ГПД) не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

2.5. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно муниципальным общеобразовательным учреждением. Требования к квалификации педагога (воспитателя ГПД), ответственного за работу ГПД, определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

2.6. 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;
- режимом работы ГПД;
- приказами руководителя муниципального общеобразовательного учреждения о деятельности ГПД;
- журналом посещаемости ГПД;
- планом работы воспитателя в ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим дня и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным муниципальным общеобразовательным учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников муниципального общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД.

Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Верхотурский

1. Порядок расчета родительской платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Верхотурского городского округа, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - муниципальное общеобразовательное учреждение).

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД устанавливается приказом МКУ «Управление образование городского округа Верхотурский».

1.2. При установлении размера родительской платы в ГПД учитываются затраты на текущий финансовый год на питание обучающихся, которые включают в себя затраты на приобретение продуктов питания из расчета не более 10% от суточной нормы питания (приложение №1) по категориям:

Обучающиеся 1-4 классов в сумме не более 26,87 (Двадцать шесть рублей) 87 копеек.

Обучающиеся 5-9 классов в сумме не более 31,36 (Тридцать один) рубль 36 копеек.

1.3. Расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день (далее – расчет) производится исходя из расчета стоимости питания:

$$ЗТ = Сн * Сп 10\%,$$

где ЗТ - затраты на оказание услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД муниципальном общеобразовательном учреждении, на одного ребенка в день;

Сн- суточной нормы питания по категориям (обучающиеся 1-4 классов, обучающиеся 5-9 классов) (приложение №1);

Сп – затраты на питание на одного ребенка 10% от суточной нормы в день в ГПД, рублей;

1.4. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципального общеобразовательного учреждения.

1.5. Размер родительской платы подлежит изменению ежегодно на основании данных по расчету затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми и устанавливается приказом МКУ «Управление образования городского округа Верхотурского» из расчета на одного ребенка в день.

1.6. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся.

1.7. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и муниципальным общеобразовательным учреждением.

2. Порядок поступления родительской платы

2.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и журналу посещаемости детей.

2.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 15 (пятнадцатого) числа следующего месяца.

2.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) через кредитные организации. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет общеобразовательного учреждения. На руководителя общеобразовательного учреждения возлагается обязанность предоставить родителям (законным представителям) платежные документы (квитанции) не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за месяцем, за который вносится родительская плата.

2.4. В случае отсутствия ребенка в муниципальном общеобразовательном учреждении по уважительной причине 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 журнале учета посещаемости детьми ГПД. Родительская плата в данном случае не взимается.

Родительская плата не взимается в следующих уважительных случаях и на основании следующих документов:

1) болезнь ребенка, что подтверждается справкой из медицинской организации;

2) нахождение ребенка в санаторно-курортной организации, что подтверждается справкой из соответствующей организации;

3) домашний режим (по заключению врача или из-за длительной болезни ребенка);

4) отпуск одного из родителей (законных представителей), что подтверждается выпиской из приказа по месту работы родителей (законных представителей);

5) заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД в связи с семейными обстоятельствами с сохранением места;

б) иные уважительные причины, подтвержденные документально.

Непосещение ребенком ГПД по другим причинам признается неуважительным, и родительская плата взимается в полном объеме.

2.5. Днями непосещения по уважительным причинам считаются дни со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

2.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по уважительной причине по желанию родителя (законного представителя) учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату по заявлению родителя (законного представителя).

2.7. За дни непосещения детьми ГПД без наличия уважительной причины или неуведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 2.4. настоящего Порядка, перерасчет родительской платы не производится, и родительская плата взимается за указанные дни непосещения в полном объеме.

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

3. Порядок расходования родительской платы

3.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с направлениями, указанными в 1.2 настоящего Порядка.

4. Контроль за поступлением и использованием родительской платы

4.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

4.2. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в муниципальное общеобразовательное учреждение, зачисляются на лицевой счет общеобразовательного учреждения.

**Порядок
установления категорий родителей (законных представителей), с которых
не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми в группах
продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждениях
городского округа Верхотурский**

1. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с локальными актами образовательного учреждения о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Верхотурский, в соответствии с порядком ознакомления с документами образовательного учреждения.

2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход обучающихся в общеобразовательных учреждениях в соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» являющимися детьми граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

3. Основанием для возникновения права категорий указанных в пункте 2 на отмену родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы общего образования в общеобразовательных учреждениях, является заявление родителей (законных представителей) обучающихся об установлении (подтверждении) отмены родительской платы и предоставление полного пакета документов, подтверждающих право отмены родительской платы.

4. Для категорий обучающихся указанных в пункте 2, плата за присмотр и уход в общеобразовательных учреждениях осуществляется за счет средств бюджета городского округа Верхотурский.

5. Документы, подтверждающие право на отмену родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, предоставляются родителями (законными представителями) обучающегося руководителю образовательного учреждения со дня зачисления ребенка в образовательное учреждение, и обновляются ежегодно с начала учебного года.

Родители (законные представители), своевременно не предоставившие документы, лишаются права на отмену родительской платы т.к. данные меры несут заявительный характер.

Право на отмену родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми устанавливаются с момента

предоставления заявления родителем (законным представителем) и полного пакета документов.

6. Родители (законные представители) детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» представляют следующие документы, необходимые для установления и подтверждения права на отмену родительской платы:

- Заявление;
- Копия паспорта;
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- Документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки (копия справка гражданина состоявшего на воинском учете в военном комиссариате о призывании на военную службу по мобилизации)