Комитет по образованию администрации Зиминского района

ПРИКАЗ

29.06.2015 г. № 70

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

На основании части 8 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 года № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»,письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июня 2015 года № КТ – 670/08 «О направлении методических рекомендаций», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (споследующими изменениями и дополнениями), с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися по окончании времени реализации образовательной программы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- Порядок) (приложение 1).
2. Утвердить методику расчёта стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 2).
3. Руководителям образовательных организаций руководствоваться данным Порядком.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя Комитета по образованию О.А. Кузнецову.

Председатель Комитета по образованию администрации Зиминского района *С.И. Усольцев*

Комитет по образованию администрации Зиминского района

Приложение 1
к приказу Комитета по образованию
администрации Зиминского района
от 29.06.2015 г. № 70

Порядок
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательные организации) определяет перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, методику расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (в случае, если данные услуги не могут быть оказаны бесплатно), порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД (далее – родительская плата) и льготную категорию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июня 2015 г. № КТ – 670/08 «О направлении методических рекомендаций», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД является платной услугой, оказываемой образовательной организацией с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися **по окончании времени реализации образовательной 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 образовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;

– создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;

– организация самоподготовки (в соответствии с режимом работы группы продленного дня, предусмотренного в образовательной организации);

– организация питания;

– организация занятий по интересам.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.1.1. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявители муниципальной услуги: родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Получение услуги распространяется на категорию обучающихся образовательных организаций в возрасте от 6,5 до 18 лет.

2.1.2. Комплектование ГПД осуществляется в зависимости от возможностей образовательной организации (из обучающихся одного класса либо параллельных классов, из обучающихся 1-4 или 5-11 классов). Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в образовательной организации определяется:

- потребностью участников образовательных отношений;

-санитарными нормами и условиями, созданными в образовательной организации для осуществления присмотра и ухода в ГПД.

2.1.3. Наполняемость группы не должна превышать 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья – 15 человек.

2.1.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года (Приложение 1).

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 образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.1.5. Между школой и родителями (законными представителями) заключается договор между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и образовательной организацией (Приложение 2).

2.1.6. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД учредитель образовательной организации устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. В образовательных организациях, оказывающих услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, должны быть созданы соответствующие условия.

2.2.1. Помещения ГПД для обучающихся целесообразно размещать в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации.

2.2.2. В зависимости от конкретных возможностей образовательной организации, необходимо выделить закрепленные помещения для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий по желанию обучающихся, дневного сна.

2.3. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 189 (далее - СанПиН):

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2.3.1. При организации продленного дня в образовательной организации должно быть предусмотрено трехразовое питание обучающихся (при продолжительности работы группы продленного дня 6 часов: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов, полдник - в 16 - 17 часов. Если продолжительность работы группы продленного дня 3 часа, то организуется двухразовое питание: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов).

Организация питания обучающихся образовательной организации, в том числе посещающих ГПД, осуществляется в особом порядке.

2.3.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

2.3.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр, физкультурно-оздоровительных мероприятий) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий). (самоподготовка в образовательной организации осуществляется в зависимости от режима работы группы в каждой конкретной образовательной организации);
- организацию досуга, занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

Конкретные обязательства образовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и образовательной организацией с учётом требований СанПиН (Приложение 2).

2.4. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

Пребывание обучающихся в ГПД, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в образовательной организации с 08.00 - 08.30 до 17.00 часов, в зависимости от условий образовательной организации.

2.4.1. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, необходима рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в образовательную организацию, и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.4.2. Наилучшим сочетанием видов деятельности обучающихся в ГПД является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки

(прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд на участке образовательной организации, если он предусмотрен образовательной программой), а после самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

2.5. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно образовательной организацией на основании договора возмездного оказания услуг, заключенного с физическим лицом (воспитателем ГПД).

2.6. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается специально закрепленным за образовательной организацией медицинским персоналом ОГ БУЗ «Зиминская городская больница» на основании договора о сотрудничестве.

2.7. Организация работы ГПД регламентируется соответствующим локальным актом образовательной организации.

2.8. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Порядком;
- правилами внутреннего распорядка учащихся;
- годовым календарным учебным графиком работы образовательной организации;
- локальным актом образовательной организации согласно пункту 2.7. настоящего Порядка;
- должностными инструкциями персонала, обеспечивающего работу ГПД;
- режимом, графиком работы ГПД;
- приказами руководителя образовательной организации о деятельности ГПД;
- журналом посещаемости ГПД;
- планом работы воспитателя группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим дня и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2.9. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности ГПД осуществляется образовательными организациями посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, размещения информации на информационных стендах, на Интернет – сайтах, в средствах массовой информации.

3. Порядок поступления родительской платы

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

3.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 15-го числа расчетного месяца.

3.3. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительной причине:

- болезнь ребенка;
- санаторно-курортное лечение ребенка;
- отпуск родителей (законных представителей);
- закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и электроснабжения и др.

3.3.1. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия. Отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД.

3.3.2. Причина отсутствия ребенка в ГПД в случае болезни подтверждается справкой из медицинского учреждения.

3.3.3. В случае длительного непрерывного отсутствия ребенка по причине отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и др. родители (законные представители) предоставляют заявление в образовательную организацию о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места.

3.3.4. Днями непосещения считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД до дня прибытия ребенка в ГПД.

3.3.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

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

3.4. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется договором между родителями (законными представителями) и образовательной организацией (Приложение 2).

3.5. Отчетность по посещению ГПД руководителем образовательной организации ежемесячно предоставляется в МКУ «Централизованную бухгалтерию учреждений образования Зиминского района» (далее – МКУ ЦБ УЗР).

3.6. Контроль правильности начисления размера родительской платы, а также целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на МКУ ЦБ УЗР.

Приложение 1
к Порядку ГПД

Руководителю

_____
(наименование образовательной организации)

_____
(Фамилия И.О. руководителя)

_____
(Фамилия И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

_____

_____

Контактный телефон:

_____

Заявление о зачислении
в группу продленного дня

Прошу зачислить в группу по присмотру и уходу в группе продленного дня моего сына\ мою дочь (нужное подчеркнуть)

_____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

_____
(Дата рождения; класс обучения)

_____
(Адрес места жительства ребенка)

_____
(Фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей) ребенка)

Желаемый срок зачисления ребенка в группу продленного дня:
_____ 20
(Дата зачисления)

Способ информирования заявителя (заполнить выбранный способ):
Система мгновенных сообщений (номер телефона\ факса): _____

Телефонный звонок (номер телефона): _____

Почта (адрес): _____

Электронная почта (электронный адрес): _____

_____	_____	_____
(Дата подачи заявления)	*(Подпись заявителя)*	*(И.О. Фамилия заявителя)*

Приложение 2
к Порядку ГПД

Договор
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

_____ "__" _____ ____ г.
(место заключения договора) *(дата заключения договора)*

_____,
(полное наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность)
именуемая в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице _____

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава, и

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)
именуем__ в дальнейшем "**Заказчик**", действующего на основании _____

_____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
в интересах несовершеннолетнего _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения)
«____» _____ 20_____ года рождения, обучающегося _____ класса, проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые "**Стороны**", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель оказывает, а Заказчик оплачивает услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в группе продленного дня (далее – ГПД).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает в себя:

- присмотр за Воспитанником в период нахождения последнего в месте оказания услуги (далее по тесту – образовательная организация);
- организацию досуга Воспитанника в образовательной организации и на прилегающей к ней территории;
- создание условий для осуществления Воспитанником самоподготовки к урокам, а также условий для интеллектуального и личностного развития Воспитанника;
- создание условий для игр Воспитанника и общения с другими детьми;
- создание условий для организации занятий с Воспитанником;
- организацию прогулок;
- и другие.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Исполнитель обязан:

2.1. Оказать качественные услуги по осуществлению присмотра и ухода за Воспитанником.

2.2. Обеспечить безопасность, сохранность жизни и здоровья Воспитанника в

период его пребывания в ГПД.

2.3. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по присмотру и уходу, предусмотренных в пункте 1.2 настоящего договора.

2.4. Во время оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.5. Уведомить Заказчика в случае заболевания ребёнка.

2.6. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.7. Информировать Заказчика о графике работы и режиме дня ГПД, об оплате оказываемой услуги по присмотру и уходу, о результатах досуговой деятельности, о приостановлении работы ГПД в случае необходимости, предоставлять Заказчику другую интересующую его информацию о работе ГПД.

2.8. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием Воспитанника в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих Сторон настоящего договора.

Заказчик обязан:

2.9. Обеспечить систематическое посещение Воспитанником ГПД.

2.10. Своевременно вносить родительскую плату за услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего договора.

2.11. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных.

2.12. По просьбе Исполнителя приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к Воспитаннику.

2.13. Возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. В случае невозможности посещения Воспитанником ГПД информировать об этом Исполнителя в течение первого дня с момента наступления обстоятельств.

2.15. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах длительного отсутствия Воспитанника, а в случае инфекционного заболевания исключить посещение Воспитанником ГПД и информировать об этом Исполнителя.

2.16. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя образовательной организации дни недели и время пребывания Воспитанника в кружках, секциях, время самостоятельного ухода из ГПД и т.д.

В эти периоды образовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника; перерасчет родительской платы не производится.

2.17. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. ПРАВА СТОРОН

Исполнитель имеет право:

3.1. Отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору, либо если Воспитанник своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других воспитанников или препятствует нормальному осуществлению услуг.

3.2. Расторгнуть договор досрочно в связи с отчислением Воспитанника из ГПД по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. По согласованию с Заказчиком реорганизовывать группы.

3.4. Изменять график работы ГПД в связи с производственной необходимостью.

3.5. Заменять закрепленного за ГПД воспитателя по уважительной причине (в случае временной нетрудоспособности и др.) другим воспитателем ГПД.

3.6. На основании письменного заявления Заказчика производить перерасчет родительской платы в случае отсутствия Воспитанника по уважительной причине с

сохранением за ним места, но не более чем за 1 месяц, при предъявлении подтверждающего документа.

3.7. Отказать Заказчику в перерасчете родительской платы за пребывание в ГПД в следующих случаях:

3.7.1. Воспитанник не посещал ГПД без уважительной причины;

3.7.2. Заказчик не уведомил Исполнителя об уважительной причине отсутствия Воспитанника в ГПД.

Заказчик имеет право:

3.8. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к руководителю образовательной организации, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.

3.9. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего договора.

3.10. Знакомиться с ходом и содержанием процесса присмотра и ухода за детьми в ГПД по согласованию с руководителем образовательной организации.

3.11. Предоставлять образовательной организации необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья воспитанника.

4. ОПЛАТА УСЛУГ

4.1. Заказчик оплачивает в течение 3 дней после заключения договора услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего договора, и в дальнейшем ежемесячно в срок до 15-го числа расчетного месяца в сумме _____ рублей.

4.2. Заказчик по запросу Исполнителя должен предоставить копии документов об оплате.

4.3. Родительская плата не взимается в случае отсутствия Воспитанника по уважительной причине: болезнь Воспитанника, санаторно-курортное лечение Воспитанника, отпуск родителей (законных представителей), в случае карантина.

В случае длительного непрерывного отсутствия Воспитанника по уважительной причине, за исключением выходных и праздничных дней, родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справка из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявление родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

4.4. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

4.5. Родительская плате не взимается также за не посещённые дни в период вынужденного простоя: закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и электроснабжения и др.

4.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.7. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Заказчика и приказа руководителя образовательной организации.

5. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «___» ___ 20__ года или до момента исполнения обязательств или одностороннего расторжения, или расторжения по соглашению Сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно или изменен по соглашению Сторон.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все разногласия сторон решаются путем переговоров.

6.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7. ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель	**Заказчик**
банковские реквизиты	*паспортные данные*
Должность, подпись руководителя	Подпись заявителя

Приложение 2
к приказу Комитета по образованию
администрации Зиминского района
от №

Методика расчёта стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД (далее – родительская плата) учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД в порядке возмездного оказания услуг;
- приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов образовательной организации на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательных организаций (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.).

3. Оплата труда воспитателя ГПД устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Средний размер затрат на заработную плату воспитателя ГПД за присмотр и уход на одного ребенка в день рассчитывается исходя из расчёта заработной платы и начислений воспитателя высшей квалификационной категории по формуле:

$Рср3_1 = (Зп + Нзп) : Нч : Нг \times Кч$

$Рср3_2 = (Зп + Нзп) : Нч : Нг \times Кч \times 1{,}25$, где

$Рср3_1$ - расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного воспитанника ГПД общеобразовательной организации, расположенной в городской местности, в день;

$Рср3_2$ - расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного воспитанника ГПД общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, в день;

Зп - заработная плата воспитателя ГПД высшей категории в месяц;

Нзп - начисление на заработную плату воспитателя ГПД высшей категории в месяц;

Нч - норма часов в месяц на одну ставку воспитателя ГПД высшей категории;

Нг - наполняемость группы;

Кч - количество часов пребывания в ГПД;

1,25 – повышающий коэффициент к заработной плате воспитателя ГПД общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности.

4. Затраты на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, включают в себя:

затраты на мягкий инвентарь;

затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

затраты на организацию досуговой деятельности (приобретение настольных игр, игрушек, канцелярских товаров, грамот, призов, продуктов питания для призов);

затраты на другие материальные запасы (медикаменты и перевязочные средства, средства личной гигиены, моющие и дезинфицирующие средства).

4.1. Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги.

Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$МЗ = \sum Ki \times Цi, \text{ где}$$

МЗ – затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги;

Кi – количество единиц i-го материального запаса, используемого в процессе оказания услуги;

Цi – цена за единицу i-го материального запаса, используемого в процессе оказания услуги.

5. Расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в месяц (далее – расчет) производится исходя из расчёта заработной платы и начислений воспитателя ГПД высшей квалификационной категории в месяц и затрат на приобретение материальных запасов, полностью потребляемых в процессе оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

$$ЗТ_1 = Рсрз_1 \times Крд + МЗ$$

$$ЗТ_2 = Рсрз_2 \times Крд + МЗ, \text{ где}$$

$ЗТ_1$ - затраты на оказание услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД общеобразовательной организации, расположенной в городской местности, на одного ребенка в месяц;

$ЗТ_2$ - затраты на оказание услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, на одного ребенка в месяц;

$Рсрз_1$ - расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного воспитанника ГПД общеобразовательной организации, расположенной в городской местности, в день;

$Рсрз_2$ - расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного воспитанника ГПД общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, в день;

Крд – среднемесячное количество рабочих дней;

МЗ - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги.

6. На основании расчета приказа Комитета по образованию один раз в год устанавливается размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на одного ребенка в месяц.

7. Родительская плата в размере 100% взимается за присмотр и уход за детьми.

7.1. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя образовательной организации в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

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