АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

30.08.2023 **№ 303**

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Пермского муниципального округа Пермского края

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9, частями 8 и 9 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 3.4.5 Положения об управлении образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края, утвержденного решением Думы Пермского муниципального округа Пермского края от 29 ноября 2022 года № 55 «Об учреждении управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края и утверждении Положения об управлении образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края», с целью упорядочивания деятельности общеобразовательных организаций в части организации присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Пермского муниципального округа Пермского края.
2. Руководителям образовательных организаций, подведомственных управлению образования, принять к исполнению настоящий приказ.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 сентября 2023 года.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования по экономическим вопросам Кылосову Л.А.

Начальник
управления образования Н.А.Соснина

С приказом ознакомлена _____ Кылосова Л.А.
«30» 08 2023 г.

Приложение к приказу
от 30.08.2023 № 303

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Пермского муниципального округа Пермского края (далее - Порядок) распространяется на муниципальные общеобразовательные организации, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - МОО), определяет порядок организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня, методику расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за обучающимися (далее - родительская плата) в группах продленного дня МОО, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – управление образования, учредитель).

1.2. В своей деятельности группы продленного дня МОО руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении Методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным

общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций», уставом МОО, настоящим Порядком.

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за обучающимися в группе продленного дня МОО понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Под родительской платой понимается ежемесячная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) обучающихся за набор услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня, в соответствии с договором о предоставлении услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня.

1.5. Присмотр и уход за обучающимися в группе продленного дня осуществляется в добровольном порядке на основании договора о предоставлении услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня (далее - договор).

1.6. Группа продленного дня в МОО создается в целях оказания всесторонней помощи семье в овладении детьми навыками самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.7. Основными задачами создания группы продленного дня МОО являются:

1.7.1. обеспечение присмотра и ухода за обучающимися в МОО, включая комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня;

1.7.2. организация пребывания обучающихся в МОО при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

1.7.3. создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

1.7.4. организация пребывания обучающихся в МОО для активного участия их во внеклассной работе.

II. Организация деятельности групп продленного дня

2.1. В МОО могут действовать группы продленного дня следующего вида:

2.1.1. группа полного продленного дня с частичной оплатой за счет родительской платы (далее - Группа 1);

2.1.2. группа полного продленного дня с полной оплатой за счет родительской платы (далее - Группа 2);

2.1.3. группа сокращенного продленного дня с полной оплатой за счет родительской платы (далее - Группа 3).

2.2. Наполняемость групп устанавливается:

2.2.1. по Группе 1 – в количестве не менее 20 и не более 25 обучающихся;

2.2.2. по Группам 2 и 3 – в количестве не менее 10 и не более 25 обучающихся.

2.3. До открытия групп продленного дня всех видов МОО самостоятельно:

2.3.1. определяет ресурсную возможность и образовательную потребность МОО в группах продленного дня конкретного вида;

2.3.2. проводит социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в конкретном виде групп продленного дня;

2.3.3. производит калькуляцию стоимости услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня в соответствии с методикой расчета, установленной настоящим Порядком (рекомендуемая форма калькуляции – Приложение 1 к настоящему Порядку), направляет на согласование уполномоченному сотруднику управления образования в электронной форме в формате MS Excel.

После согласования с уполномоченным работником управления образования два экземпляра калькуляции на бумажном носителе, с подписью руководителя образовательной организации и печатью, с сопроводительным письмом на имя начальника управления образования, направляются в управление образования на согласование начальником управления образования и для дальнейшего установления размера родительской платы приказом управления образования. После согласования калькуляции с начальником управления образования один экземпляр калькуляции возвращается в образовательную организацию.

2.3.4. заключает договор на питание с организацией, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания;

2.3.5. разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт, устанавливающий правила внутреннего распорядка в группах продленного дня МОО, режим работы в группах продленного дня, а также иные регламенты и нормы, не урегулированные настоящим Порядком;

2.3.6. получает и регистрирует письменные заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающихся в группу продленного дня выбранного родителями (законными представителями) вида.

2.4. Приказом управления образования устанавливается размер родительской платы и срок ее действия в соответствии с предоставленной и прошедшей проверку калькуляцией стоимости услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня МОО.

2.5. Группа продленного дня открывается на основании приказа руководителя МОО. В приказе в обязательном порядке указывается:

2.5.1. вид открываемой группы продленного дня;

2.5.2. списочный контингент обучающихся, зачисленных в группу продленного дня;

2.5.3. фамилия, имя и отчество воспитателя;

2.5.4. наименование и время пользования закрепленного за группой продленного дня основного помещения МОО.

2.6. Группа продленного дня открывается по окончании ее укомплектования минимальным количеством обучающихся, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, на основании поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

Контингент группы продленного дня комплектуется по одному из следующих принципов:

- одна параллель классов;
- один уровень общего образования;
- уровень начального и основного общего образования.

Отдельными приказами руководителя МОО допускается последующее доукомплектование открытой группы продленного дня обучающимися в пределах максимального количества, установленного в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.7. В течение трех рабочих дней с момента издания приказа руководителя МОО об открытии группы продленного дня между МОО и родителями (законными представителями) заключается договор (рекомендуемая форма договора определена Приложением 2 к настоящему Порядку).

2.8. Локальным нормативным актом МОО могут устанавливаться основания для отказа в зачислении обучающегося в группу продленного дня, а также дополнительные основания отказа в оказании обучающемуся услуг присмотра и ухода в группе продленного дня и одностороннего расторжения договора с родителями (законными представителями) по инициативе МОО.

2.9. Отчисление обучающегося из группы продленного дня производится приказом руководителя МОО в течение трех рабочих дней с момента регистрации письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося либо по основаниям, установленным локальным нормативным актом МОО.

2.10. Контроль за организацией деятельности в группе продленного дня осуществляет руководитель МОО и уполномоченный работник МОО (полномочия определяются приказом руководителя МОО либо должностной инструкцией уполномоченного работника МОО).

2.11. Воспитатель группы продленного дня в течение 3 рабочих дней с момента открытия группы продленного дня разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий МОО, план работы группы продленного дня, которые согласовываются руководителем МОО или уполномоченным работником МОО.

2.12. Воспитатель группы продленного дня ежедневно ведет табель посещаемости группы продленного дня обучающимися. По окончании календарного месяца, в срок установленный Соглашением по ведению бухгалтерского (бюджетного), статистического, налогового учета, отдельных направлений кадрового учета и составлению отчетности, заполненный табель сдается уполномоченному работнику МОО для утверждения и передачи в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Пермского муниципального округа».

2.13. Каждый организованный выход обучающихся группы продленного дня за пределы территории МОО должен быть разрешен приказом руководителя МОО с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории должны быть утверждены руководителем МОО.

III. Перечень услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня

3.1. В группе продленного дня обучающихся оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу:

3.1.1. организация двухразового питания (обед и полдник) для Группы 1 и Группы 2;

3.1.2. организация одноразового питания (обед) для Группы 3;

3.1.3. хозяйственно-бытовое обслуживание, включающее соблюдение

требований к санитарному содержанию помещений, используемых для деятельности группы продленного дня;

3.1.4. обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня, включающее организацию прогулок, подвижных и спортивных игр, отдыха;

3.1.5. организация самоподготовки (приготовление домашних заданий) под присмотром воспитателя;

3.1.6. организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке), организация посещения экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий, организация посещения кружков и секций;

3.1.7. организация дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

3.2. Общеобразовательная организация организует питание обучающихся в группе продленного дня путем заключения соответствующих договоров на питание с организацией, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания.

3.3. Услуги по организации питания в группах продленного дня осуществляются только за счет родительской платы.

3.4. Услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в подпунктах 3.1.4-3.1.6 пункта 3.1 настоящего Порядка, могут осуществляться как за родительскую плату (в группе 2 и Группе 3), так и безвозмездно (в Группе 1) в соответствии с разработанной МОО и прошедшей проверку калькуляцией стоимости услуги.

3.5. Предметы личной гигиены обучающихся, одежда, обувь, индивидуальные школьно-письменные принадлежности приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

3.6. Стоимость билетов на посещение экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий и связанные с посещением экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий транспортные расходы не входят в родительскую плату и оплачиваются родителями (законными представителями) обучающихся дополнительно.

3.7. МОО обеспечивает группу продленного дня необходимыми играми, игрушками, спортивным и хозяйственным инвентарем, необходимым оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, наглядными и методическими пособиями. Потребность в играх, игрушках, спортивном инвентаре, технических средствах обучения, наглядных и методических пособиях определяется согласованными уполномоченным работником МОО режимом занятий обучающихся в группе продленного дня и планом работы группы продленного дня. Потребность в хозяйственном инвентаре, оборудовании и мебели определяется действующими санитарными нормами и правилами.

3.8. Организация и предоставление дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг осуществляется в сроки и на условиях, установленных отдельными договорами, заключенными между МОО и родителями (законными представителями).

IV. Методика расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня

4.1. Расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня зависит от выбранного вида открываемой в МОО группы продленного дня, установленного подпунктами пункта 2.1 настоящего Порядка и набора услуг, установленного подпунктами пункта 3.1 настоящего Порядка.

4.2. Стоимость обеда и (или) полдника для одного обучающегося в группе продленного дня устанавливается в соответствии с условиями заключенного договоре на организацию питания обучающихся в группах продленного дня.

4.3. В расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в Группе 1 входят только затраты на организацию двухразового питания обучающихся в группе продленного дня.

4.3.1. Размер родительской платы в месяц для одного обучающегося в Группе 1 определяется по формуле:

$$РП_М = СП \times К_д, \text{ где}$$

$РП_М$ - родительская плата в месяц;

СП - стоимость двухразового питания (обед и полдник) в день для одного обучающегося;

$К_д$ - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце.

4.3.2. Размер родительской платы в день для одного обучающегося в Группе 1 равен размеру затрат на организацию двухразового питания обучающихся в группе продленного дня в день.

4.4. В расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в Группе 2 входят затраты на организацию двухразового питания обучающихся в группе продленного дня, затраты на оплату труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в подпунктах 3.1.4-3.1.6 пункта 3.1 настоящего Порядка.

4.4.1. Размер родительской платы в месяц для одного обучающегося в Группе 2 определяется по формуле:

$$РП_М = СП \times К_д + ФОТ / N, \text{ где}$$

$РП_М$ - родительская плата в месяц;

СП - стоимость двухразового питания (обед и полдник) в день для одного обучающегося;

$К_д$ - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце;

ФОТ - месячный фонд оплаты труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в подпунктах 3.1.4-3.1.6 пункта 3.1 настоящего Порядка, с начислениями на оплату труда;

N - минимальное количество обучающихся в группе продленного дня.

4.4.2. Размер родительской платы в день для одного обучающегося в Группе 2 определяется по формуле:

$$РП_Д = РП_М / К_д, \text{ где}$$

$РП_Д$ - родительская плата в день;

$РП_М$ - родительская плата в месяц;

$К_д$ - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце.

4.5. В расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в Группе 3 входят затраты на организацию одноразового питания (обед) обучающихся в группе продленного дня, затраты на оплату труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в подпунктах 3.1.4-3.1.5 пункта 3.1 настоящего Порядка.

4.5.1. Размер родительской платы в месяц для одного обучающегося в Группе 3 определяется по формуле:

$$РП_М = СО \times К_д + ФОТ / N, \text{ где}$$

$РП_М$ - родительская плата в месяц;

СО - стоимость обеда в день для одного обучающегося;

$К_д$ - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце;

ФОТ - месячный фонд оплаты труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в подпунктах 3.1.4-3.1.5 пункта 3.1 настоящего Порядка, с начислениями на оплату труда;

N - минимальное количество обучающихся в группе продленного дня.

4.5.2. Размер родительской платы в день для одного обучающегося в Группе 3 определяется по формуле:

$$РП_Д = РП_М / К_Д, \text{ где}$$

$РП_Д$ - родительская плата в день;

$РП_М$ - родительская плата в месяц;

$К_д$ - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце.

4.6. Месячный фонд оплаты труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, может рассчитываться двумя способами:

1) исходя из оклада воспитателя, осуществляющего присмотр и уход, с учетом стимулирующих выплат (на усмотрение руководителя), уральского коэффициента, начислений на оплату труда и определяется по формуле:

$$ФОТ_М = (\text{оклад воспитателя} + \text{стимулирующая выплата}) * 1{,}15 * 1{,}302, \text{ где}$$

$ФОТ_М$ - месячный фонд оплаты труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка;

1,15 – уральский коэффициент;

1,302 - начисления на оплату труда;

2) исходя из стоимости человека-часа сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, определённого на договорных условиях между руководителем учреждения и сотрудником и определяется по формуле:

$$ФОТ_М = (СТчч * t * К_д) * 1{,}302, \text{ где}$$

$ФОТ_М$ - месячный фонд оплаты труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка;

СТчч - стоимость человека-часа сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, определённая на договорных условиях между руководителем учреждения и сотрудником;

t – время оказания услуги в день в зависимости от рассчитываемой Группы (продолжительность ГПД в день);

$К_д$ - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце;

1,302 - начисления на оплату труда.

4.7. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МОО (текущий и капитальный ремонт, вывоз мусора, содержание прилегающей территории, обслуживание и уборка помещений, вывоз твердых бытовых отходов, коммунальные услуги, налог на имущество, земельный налог).

4.8. Родительская плата обеспечивает только возмещение расходов МОО на оказание услуг по присмотру и уходу в группе продленного дня, извлечение прибыли от организации групп продленного дня не допускается.

V. Порядок поступления родительской платы

5.1. Начисление родительской платы производится в соответствии с договором, заключенным между МОО и родителями (законными представителями) обучающегося, согласно календарному графику работы группы продленного дня, на основании утвержденного табеля посещаемости.

5.2. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет МОО.

5.3. В случае отсутствия обучающегося в МОО родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя группы продленного дня об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи или лично до 12:00 ч. в первый день отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается воспитателем в табеле учета посещаемости обучающимися группы продленного дня.

5.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения обучающимся группы продленного дня учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.5. В случае отчисления обучающегося из группы продленного дня возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя МОО в десятидневный срок с момента регистрации заявления родителя (законного представителя).

VI. Порядок предоставления льгот по родительской плате

6.1. Льготы родителям (законным представителям) по родительской плате по всем услугам из набора услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группах продленного дня, установленным в пункте 3.1 настоящего Порядка, МОО не предоставляет.

VII. Организация быта обучающихся и деятельности группы

продленного дня

7.1. В режиме работы группы продленного дня предусматриваются: питание, прогулка, самоподготовка (выполнение домашних заданий) под присмотром воспитателя, организация занятий по интересам; может предусматриваться: организация посещения экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий, организация посещения кружков и секций и т.п.

7.2. Пребывание обучающихся в группе продленного дня одновременно с образовательной деятельностью может охватывать период времени пребывания обучающихся в МОО с 8.00-8.30 до 18.00-18.30 часов в Группе 1 и Группе 2, а в Группе 3 - до 15.00-15.30 часов.

7.3. В Группе 1 и Группе 2 предусматривается двухразовое питание обучающихся (обед в 13-14 часов и полдник в 16-17 часов), а в Группе 3 - одноразовое питание (обед в 13-14 часов).

7.4. После окончания учебных занятий в МОО для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. В непогоду подвижные игры переносятся в хорошо проветриваемые помещения. После самоподготовки организуется участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

7.5. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения, затраты времени на выполнение не должны превышать (в астрономических часах):

7.5.1. во 2-3 классах - до 1,5 ч.;

7.5.2. в 4-5 классах - до 2 ч.;

7.5.3. в 6-8 классах - до 2,5 ч.;

7.5.4. в 9-11 классах - до 3,5 ч.

При организации самоподготовки следует соблюдать следующие рекомендации:

- приготовление уроков проводить в закрепленном учебном помещении, оборудованном специальной мебелью;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий;
- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;
- проводить физкультурные минутки, дыхательную гимнастику, пальчиковую гимнастику, гимнастику для глаз и использовать другие здоровьесберегающие технологии;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке).

7.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками МОО могут быть организованы дополнительные консультации по учебным предметам.

7.7. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала библиотеки МОО, иных учебных помещений, закрепленных за группой продленного дня.

7.8. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

7.9. Учебная и справочная литература обучающихся, используемая при самоподготовке, может храниться в закрепленном за группой продленного дня учебном помещении, в специально определенном для этого месте в МОО.

7.10. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в МОО могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися.

7.11. Личные гигиенические предметы, приобретаемые родителями (законными представителями) обучающихся группы продленного дня, могут храниться в специально определенном для этого месте в МОО.

Приложение 1
к Порядку организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Пермского муниципального округа Пермского края, утвержденному приказом от 30.08.2023 № 303

Согласовано
начальник управления образования
администрации Пермского муниципального округа Пермского края
_____ /ФИО/
"_____" _____ 2023 г.

Утверждаю
Директор
Наименование образовательной организации
_____ /ФИО/
_____ _____ 2023 г.

Калькуляция услуги по присмотру и уходу за за детьми в Группе ____ (полного продленного дня с частичной оплатой за счет родительской платы/ полного продленного дня с полной оплатой за счет родительской платы/ сокращенного продленного дня с полной оплатой за счет родительской платы) - ***выбрать свое***

(наименование организации)

Группа ___

кол-во дней оказания услуги в неделю:
продолжительнсоть оказания услуги в день (ч): (с ___ по ___)
максимальное кол-во рабочих дней в месяце (Кд):
кол-во месяцев оказания услуги:
минимальное кол-во обучающихся в ГПД (N):

Группа ___

кол-во дней оказания услуги в неделю:
продолжительнсоть оказания услуги в день (ЧД): (с ___ по ___)
максимальное кол-во рабочих дней в месяце (Кд):
кол-во месяцев оказания услуги:
минимальное кол-во обучающихся в ГПД (N):

№ п/п	Наименование группы	Стоимость одноразового/ двуразового питания	Максимальное возможное количество рабочих дней в месяце	ФОТ, (руб.)	в том числе		Минимальное количество обучающихся в группе продленного дня	Размер родительской платы в месяц, (руб.)	Максимальное возможное количество рабочих дней в месяце	Размер родительской платы в день, (руб.)
					начисленная оплата труда	страховые взносы 30,2%				
1	2	3	4	5	5а	5б	6	7=3*4+5/6	8	9=7/8
	Группа 1/Группа 2/Группа 3									

Размер родительской платы в месяц для одного обучающегося в Группе ___ руб.

Размер родительской платы в день для одного обучающегося в Группе ___ руб.

Приложение 1
к калькуляции

Расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в Группе ____ (полного продленного дня с частичной оплатой за счет родительской платы/ полного продленного дня с полной оплатой за счет родительской платы/ сокращенного продленного дня с полной оплатой за счет родительской платы)

_____

(наименование организации)

1 ФОТ рассчитывается исходя из оклада воспитателя, осуществляющего присмотр и уход, с учетом стимулирующих выплат, уральского коэффициента, начислений на оплату труда и определяется по формуле: ФОТм = (оклад воспитателя + стимулирующая выплата)* 1,15 * 1,302, где
ФОТм - месячный фонд оплаты труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в пункте 3.1 Порядка;
1,15 – уральский коэффициент;
1,302 - начисления на оплату труда.

ФОТ = (указывается полный расчет с указанием значения каждого показателя формулы) например (ФОТ = (12000+1000)*1,15*1,302= 19464,90)

ИЛИ

ФОТ рассчитывается исходя из стоимости человека-часа сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в пункте 3.1 Порядка, определённого на договорных условиях между руководителем учреждения и сотрудником и определяется по формуле: ФОТМ = (СТчч * t * Кд) * 1,302, где
ФОТМ - месячный фонд оплаты труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в пункте 3.1 Порядка;
СТчч - стоимость человека-часа сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, определённая на договорных условиях между руководителем учреждения и сотрудником;
t – время оказания услуги в день в зависимости от рассчитываемой Группы (продолжительность ГПД в день);
Кд - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце;
1,302 - начисления на оплату труда.

ФОТ = (указывается полный расчетс указанием значения каждого показателя формулы)

2

Размер родительской платы в месяц для одного обучающегося в Группе ____ определяется по формуле:

РПм = СП х Кд, где

РПм - родительская плата в месяц;
СП - стоимость двухразового питания (обед и полдник) в день для одного обучающегося;
Кд - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце.

или

РПм = СП х Кд + ФОТ / N, где

РПм - родительская плата в месяц;
СП - стоимость двухразового питания (обед и полдник) в день для одного обучающегося;
Кд - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце;
ФОТ - месячный фонд оплаты труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в подпунктах 3.1.4-3.1.5 пункта 3.1 Порядка, с начислениями на оплату труда

или

РПм = СО х Кд + ФОТ / N, где

РПм - родительская плата в месяц;

СО - стоимость обеда в день для одного обучающегося;

Кд - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце;

ФОТ - месячный фонд оплаты труда сотрудников МОО, обеспечивающих услуги из набора услуг по присмотру и уходу, указанные в подпунктах 3.1.4-3.1.5 пункта 3.1 настоящего Порядка, с начислениями на оплату труда;

РПм = (указывается полный расчетс указанием значения каждого показателя формулы)

3

Размер родительской платы в день для одного обучающегося в Группе _____ определяется по формуле:

РПд = РПм / Nд, где

РПд - родительская плата в день;

РПм - родительская плата в месяц;

Nд - минимальное возможное количество рабочих дней в месяце.

или

Размер родительской платы в день для одного обучающегося в Группе 1 равен размеру затрат на организацию двухразового питания обучающихся в группе продленного дня в день.

РПд = (указывается полный расчетс указанием значения каждого показателя формулы)

(Метод определения размера родительской платы в месяц и в день выбрать в зависимости от Группы) и прописать свои значения и полученные размеры

Расчет производится на каждую группу отдельным приложением

Приложение 2
к Порядку организации присмотра и ухода за
обучающимися в группах продленного дня в
муниципальных общеобразовательных
организациях Пермского муниципального округа
Пермского края, утвержденному приказом от
30.08.2023 № 303

ФОРМА

ДОГОВОР № ____
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за обучающимся
в группе продленного дня

_____ "___" _____ 20___ г.
(место заключения)

_____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) законного представителя обучающегося)
именуем ____ в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны и
_____,
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)
именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание Исполнителем услуги по присмотру и уходу за
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
_____ года рождения, обучающимся _____ класса
_____,
(наименование муниципальной общеобразовательной организации муниципального образования)
именуемым в дальнейшем "Обучающийся", в группе продленного дня Исполнителя (далее - ГПД).

1.2. Услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД включают в себя (ненужное исключить):

1.2.1. организация двухразового питания;

1.2.2. организация одноразового питания;

1.2.3. хозяйственно-бытовое обслуживание, включающее соблюдение требований к санитарному обслуживанию помещений, используемых для деятельности группы продленного дня;

1.2.4. обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня, включающее организацию прогулок, подвижных и спортивных игр, отдыха;

1.2.5. организация самоподготовки (приготовление домашних заданий) под присмотром воспитателя;

1.2.6. организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке), организация посещения экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий, организация посещения кружков и секций.

1.3. Исполнитель зачисляет Обучающегося в организованную ГПД и обязуется обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим Договором, а Заказчик обязуется выполнять условия пребывания Обучающегося в ГПД и оплачивать оказанные услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД (далее - услуги ГПД).

1.4. Услуги ГПД оказываются Исполнителем Обучающемуся в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Оказание ГПД приостанавливается в каникулярное время, установленное учебным графиком Исполнителя.

II. Общие положения

2.1. Режим посещения Обучающимся ГПД:

2.1.1. В ГПД установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Дополнительными выходными считаются праздничные дни, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Услуги ГПД оказываются Исполнителем Обучающемуся с ___ часов ___ минут до ___ часов ___ минут.

2.1.3. В предпраздничные дни, в дни, предшествующие выходным дням, время окончания оказания услуг ГПД сокращается на 1 час.

2.2. Возможные изменения в режиме работы ГПД доводятся до сведения Заказчика не позднее чем за _____ рабочих дней до даты изменения режима работы ГПД через:

2.2.1. информационные стенды, расположенные в _____,
(место расположения стенда)

2.2.2. официальный сайт Исполнителя, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: _____ (далее - официальный сайт Исполнителя).
(указать сайт Исполнителя)

2.3. Место оказания услуг Обучающемуся по настоящему Договору: _____.
(индекс и полный адрес муниципальной общеобразовательной организации)

III. Права и обязанности Сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. зачислить Обучающегося в ГПД;

3.1.2. обеспечить надлежащее предоставление услуг в ГПД, предусмотренных пунктом 1.2 раздела I настоящего Договора;

3.1.3. ознакомить Заказчика с правилами внутреннего распорядка в ГПД, режимом работы ГПД, нормативными документами и локальными правовыми актами Исполнителя, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за Обучающимся в ГПД, в том числе путем размещения указанной информации на официальном сайте Исполнителя, предоставить Заказчику всю необходимую интересующую его информацию о работе ГПД;

3.1.4. проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей;

3.1.5. обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в ГПД;

3.1.6. информировать Заказчика об изменениях в графике работы ГПД в сроки и способами, указанными в пункте 2.2 раздела II настоящего Договора, о необходимых Обучающемуся для получения услуг в ГПД индивидуальных санитарно-гигиенических предметах, одежде, обуви, индивидуальных школьно-письменных принадлежностях, о ходе и результатах оказания услуг ГПД;

3.1.7. обеспечивать организованное перемещение Обучающегося в ГПД по окончании уроков в соответствии с расписанием занятий Обучающегося, при необходимости организовывать его сопровождение;

3.1.8. обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в ГПД;

3.1.9. на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в ГПД по уважительным причинам;

3.1.10. обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору;

3.2.2. отчислить Обучающегося:

3.2.2.1. за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение 10 дней;

3.2.2.2. за двукратное нарушение правил внутреннего распорядка ГПД, режима работы ГПД, зафиксированное надлежащим образом уполномоченным работником Исполнителя;

3.2.2.3. по заявлению родителей (законных представителей);

3.2.3. осуществлять работу ГПД в сроки, отличные от указанных в пункте 2.1 раздела II настоящего Договора, по особому режиму и на условиях,

установленных дополнительным соглашением к настоящему Договору, подписанным Сторонами;

3.2.4. организовывать для Обучающегося дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги в период его нахождения в ГПД за счет средств Заказчика на основании отдельных договоров, заключаемых между Сторонами.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. соблюдать требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка в ГПД, режим работы ГПД и требования других документов, регламентирующих порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, общепринятые нормы поведения;

3.3.2. обеспечить систематическое посещение ГПД Обучающимся в соответствии с режимом, установленным в пункте 2.1 раздела II настоящего Договора, если нет уважительных причин, которые препятствовали бы этому;

3.3.3. в случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Обучающимся ГПД письменно проинформировать об этом Исполнителя за 5 рабочих дней;

3.3.4. незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

3.3.5. своевременно вносить оплату за услуги ГПД, оказанные Исполнителем, на основании выставленных Исполнителем платежных документов (далее - родительская плата);

3.3.6. нести материальную ответственность за порчу и утрату имущества ГПД и (или) имущества других обучающихся по вине Обучающегося;

3.3.7. нести ответственность за воспитание Обучающегося, проявлять уважение к педагогам, административно-хозяйственному и иному персоналу Исполнителя, другим обучающимся, посещающим ГПД, не посягать на их честь и достоинство.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. защищать законные права и законные интересы Обучающегося;

3.4.2. знакомиться с ходом и содержанием деятельности ГПД с разрешения администрации Исполнителя;

3.4.3. получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг в ГПД, предусмотренных разделом I настоящего Договора, о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в ГПД;

3.4.4. знакомиться с Уставом Исполнителя, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты услуг группы продленного дня

4.1. Размер родительской платы по настоящему Договору составляет _____(_____) рублей _____ копеек(-и) в день
(сумма прописью)

с учетом времени пребывания Обучающегося в ГПД, указанного в пункте 2.1 раздела II настоящего Договора.

4.2. Начисление родительской платы Исполнителем производится не позднее 5 рабочих дней после окончания календарного месяца, в течение которого оказывалась услуга по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в ГПД на основании утвержденного уполномоченным работником Исполнителя табеля посещаемости Обучающимся ГПД (далее - платежный документ).

4.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за календарным месяцем, в течение которого оказывались услуги по присмотру и уходу в ГПД, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся в ГПД в размере, указанном в платежном документе, на лицевой счет Исполнителя.

4.4. Дни пропуска Обучающимся ГПД без уважительной причины и надлежащего уведомления об этом Исполнителя включаются в табель посещаемости и подлежат оплате в полном объеме.

V. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае оказания Исполнителем услуг ненадлежащего качества и неудовлетворения Исполнителем в тридцатидневный срок письменной претензии Заказчика Заказчик вправе потребовать уплаты штрафа (пени) в размере 0,1% от суммы родительской платы за текущий месяц, установленной пунктом 4.1 раздела IV настоящего Договора, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД на основании утвержденного уполномоченным работником Исполнителя табеля посещаемости.

5.3. В случае нарушения Заказчиком сроков внесения родительской платы Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа (пени) в размере 0,1% от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

5.4. Уплата штрафов (пени) не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.6. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5.5 настоящего раздела, каждая Сторона должна в течение 24 часов известить о них в письменном виде другую Сторону.

5.7. Извещение, указанное в пункте 5.6 настоящего раздела, должно содержать данные о характере обстоятельств, а также документы,

удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.8. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 5.5 настоящего раздела, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.9. Если наступившие обстоятельства, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

VI. Конфиденциальность

6.1. Условия настоящего Договора, сведения, полученные от Заказчика в процессе исполнения настоящего Договора, конфиденциальны и не подлежат разглашению. Нарушение условия о неразглашении конфиденциальной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Разрешение споров

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Срок действия Договора, порядок изменения и расторжения Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по Договору.

8.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

8.3.1. по соглашению Сторон;

8.3.2. по инициативе Заказчика;

8.3.3. по инициативе Исполнителя в случае:

8.3.3.1. невнесения родительской платы два раза подряд;

8.3.3.2. систематического неносещения ГПД без уважительной причины в течение 10 дней и (или) без предоставленного Заказчиком Исполнителю письменного заявления о сохранении места в ГПД;

8.3.3.3. двукратного нарушения Обучающимся правил внутреннего распорядка ГПД, режима ГПД, зафиксированного надлежащим образом уполномоченным работником Исполнителя;

8.3.4. в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

8.4. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его расторжения.

IX. Заключительные положения

9.1. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

9.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

X. Реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Руководитель организации

_____

Адрес:_____

тел./факс: _____

ИНН/КПП

_____/_____

ЗАКАЗЧИК:

ФИО:

_____

Адрес:_____

Паспортные данные:

_____

ИНН: _____

Телефон:_____

Банковские реквизиты:

ИСПОЛНИТЕЛЯ:

_____

_____

_____

(подпись)

М.П.

ЗАКАЗЧИКА:

_____

_____

_____

(подпись)

Второй экземпляр Договора на руки получил(а):

"___" _____ 20___ г. _____/_____/

(подпись, расшифровка подписи Заказчика)