



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТЮХТЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.09.2021

с. Тюхтет

№ 228-п

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Тюхтетского муниципального округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня

В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 11, 36 Устава Тюхтетского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Тюхтетского муниципального округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, согласно приложению.

2. Установить средний размер затрат за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, исходя из среднестатистических цен за продукты питания, с учетом Закона Красноярского края «О защите прав ребенка», в размере 35 рублей 17 копеек в день на одного ребенка.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Тюхтетского района от 20.11.2020 № 327-п «Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Тюхтетского муниципального округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского муниципального округа в сети Интернет.

5. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы Тюхтетского муниципального округа по социальным вопросам (О.Н. Тимофеев).

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Тюхтетского  
муниципального округа

Г.П. Дзалба

**Порядок  
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в  
образовательных учреждениях Тюхтетского муниципального округа, реализующих  
образовательные программы общего образования, расчета и взимания платы с  
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах  
продленного дня**

**1. Общие положения**

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

1.2. В группах продленного дня (далее – ГПД) оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

-организация питания (полдник в 15-16 часов);

-хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и т.п.);

-обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.).

1.3. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией с учетом СанПиН.

1.4. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует соблюдать следующие рекомендации:

1.4.1. приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;

1.4.2. начинать самоподготовку в 15–16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;

1.4.3. ограничивать длительность выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2–3 классах — 1,5 ч, в 4–5 классах — 2 ч, в 6–8 классах — 2,5 ч, в 9–11 классах — до 3,5 ч;

1.4.4. предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;

1.4.5. предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;

1.4.6. проводить «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;

1.4.7. предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке, читальне).

1.5. Внеурочную деятельность реализовывать в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований или иной деятельности, определенной образовательной организацией.

**2. Порядок расчета родительской платы**

2.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются затраты на организацию питания (приобретение продуктов питания).

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

2.3. Общеобразовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПин за счет средств родителей.

2.4. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы общего образования в образовательных организациях Тюхтетского округа, устанавливается единый для всех образовательных организаций.

### **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 20-го числа расчетного месяца.

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

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-тепло и энергоснабжения.

3.5. В случае отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов: - справки из медицинского учреждения (в случае болезни); - заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

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

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

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

### **4. Порядок расходования родительской платы**

4.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п.2.1 настоящего Порядка.

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

5.1. Ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет муниципальное образовательное учреждение.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется уставом муниципального образовательного учреждения, договором между родителями (законными представителями) и муниципальным образовательным учреждением.

5.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на МКУ «Тюхтетская централизованная бухгалтерия».