УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ Центр образования
«Верх- Тулинский»
Н.И. Уксусова
Приказ№ 39-О, от 25.09.26г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E6BFF95BB8B578183049C043FBF10DDB
Владелец: Уксусова Надежда Ивановна
Действителен: с 26.08.2026 до 19.11.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МАОУ Центр образования «Верх- Тулинский»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Новосибирского района Новосибирской области, подведомственных администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее - Порядок), регламентирует вопросы предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Новосибирского района Новосибирской области, подведомственных администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее - ГПД), а также определяет порядок и условия внимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД.

1.2. В соответствии с частями 7 и 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного обrqero и среднего общего образования (далее образовательная организация, учреждение), могут быть созданные условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

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

1.4. Решение об открытии ГПД принимается образовательной организацией при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в учреждении, и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий, кадрового обеспечения.

1.5. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Зачисление в ГПД производится в отношении детей, обучающихся в образовательной организации, в которой открыта ГПД.

1.6. При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования санитарных правил и норм «санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19»;

1.7. Создание ГПД, режим работы, условия пребывания детей, включая образовательную, воспитательную и внеурочную деятельность, регулируются образовательной организацией самостоятельно и утверждаются локальными нормативными правовыми актами учреждения в соответствии с СанПиН и иными санитарными нормами и правилами.

1.8. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД (далее – родительская плата), состоит из платы по организации питания (плата за питание), хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Плата за организацию учреждением питания (плата за питание) одного обучающегося за один день пребывания в ГПД устанавливается в следующем порядке (по нормативам):

- с режимом пребывания в ГПД до 17.00 обучающийся обеспечивается дополнительным обедом и полдником стоимостью 225 рублей 00 копеек.

Плата за организацию учреждением хозяйственно-бытового обслуживания одного обучающегося, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня, при пребывании в ГПД, устанавливается постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области.

Все родители (законные представители) освобождаются от внесения родительской платы в части оплаты по организации хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня при пребывании в ГПД».

1.9. Организация питания обучающихся во время пребывания в ГПД возлагается на образовательную организацию.

Образовательная организация обеспечивает полноценное сбалансированное питание, удовлетворяющее нормам физиологических потребностей детей в энергии и пищевых веществах для детей и подростков разного возраста согласно санитарным нормам и правилам.

Организация питания входит в комплекс мер по присмотру и уходу за ребенком в ГПД и учитывается как составная часть данной услуги.

Руководитель образовательной организации является ответственным лицом за организацию питания обучающихся.

1.10 Образовательные организации обеспечивают открытость информации об организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, форм заявления, договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, перечня документов для первоочередного зачисления в ГПД и освобождения от взимания родительской платы, в том числе посредством размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация деятельности ГПД

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

С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД образовательной организации осуществляется мониторинг востребованности

услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законные представителей) детей.

Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер.

Заявителями услуги являются родители (законные представители) обучающихся, которые обращаются в образовательную организацию, где проходит обучение их ребенок, с заявлением по форме, утвержденной учреждением, и приложением документов, предусмотренных Порядком.

Списочный состав ГПД утверждается директором образовательной организации в соответствии с изданными учреждением приказами о зачислении детей в ГПД. Форма списочного состава ГПД принимается образовательной организацией и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

2.2. Нормативная наполняемость ГПД определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.3. В образовательных организациях, оказывающих услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, должны быть созданы соответствующие условия, предусмотренные СанПиН и иными санитарными нормами, правилами.

2.4. Конкретные обязательства образовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, права и обязанности сторон должны быть закреплены в договоре между родителями (законными представителями) и учреждением, который утверждается образовательной организацией.

2.5. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно образовательной организацией из числа имеющегося педагогического и иного персонала.

2.6. Безопасность обучающихся в ГПД обеспечивается образовательной организацией согласно требованиям к их охране (ГОСТ Р 58485-2024), антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, СанПиН и иным нормам и правилам безопасности в сфере образования, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3. Порядок внесения родительской платы

3.1. За оказание учреждением услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД с родителей (законные представителей) взимается родительская плата, которая также включает расходы учреждения на организацию питания детей в ГПД.

3.2. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату в срок до 10-го числа каждого месяца, следующего за прошедшим месяцем, ща лицевой счет образовательной организации, открытый в финансовом органе Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с договорами, заключенными между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах (квитанциях)

выдаваемых родителям (законным представителям) руководителем образовательной организации.

Платежные документы (квитанция) устанавливается локальным актом учреждения.

3.4. Для оплаты родительской платы родителям (законным представителям) выписывается учреждением квитанция, в которой указывается сумма родительской платы, реквизиты для оплаты исходя из дней пребывания в ГПД и количества дней отсутствия в течение месяца без уважительной причины.

3.5. Уважительными причинами непосещения ребенком ГПД являются его болезнь, закрытие ГПД на ремонтные в (или) аварийные работы, карантин и при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

3.6. В случае ненадлежащего исполнения по внесению родительской платы родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, а также условиями договора, заключенного с образовательной организацией.

3.7. Родительская плата взимается в полном размере, за исключением случаев, указанных в пункте 3.5 Порядка.

3.8. Руководители образовательных организаций в срок не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в МКУ Новосибирского района
«Центр БМТО» табель учета посещаемости детей ГПД за предыдущий (ответный) месяц и календарный график работы ГПД в предыдущем (отчетном) месяце.

3.9. На основании представленных данных о работе ГПД в отчетном месяце и о посещаемости детей ГПД в этом месяце МКУ Новосибирского района «Центр БМТО» производит начисление родительской платы.

3.10. Для возмещения расходов от деятельности ГПД в отношении детей, родители (законные представители) которые освобождены от взимания родительской платы, образовательная организация в срок до 10 числа формирует ежемесячную заявку на выделение бюджетных средств по данной категорий льгот с приложением сведений о посещении детьми ГПД (Приложение к Порядку) и представляет ее в МКУ Новосибирского района «Центр БМТО». На основании представленных данных МКУ Новосибирского района «Центр БМТО» осуществляет расчет необходимых средств и производит оплату в пределах бюджетных средств, выделенных на данную категорию льгот.

3.11. Финансовое обеспечение расходов образовательной организации, связанных с оказанием услуги (части услуг) по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от родительской платы, осуществляется за счет средств бюджета Новосибирского района Новосибирской области.

Финансовое обеспечение расходов образовательной организации, связанных с организацией хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня в ГПД, осуществляется в размере стоимости платы данных услуг, оказанных учреждением за месяц всем обучающимся пребывавших в ГПД из расчета платы за них, установленной

постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области на одного обучающегося в ГПД.

Финансовое обеспечение расходов образовательной организации, связанных с организацией питания обучающихся в ГПД льготным категориям лиц, указанным в разделе 4 Порядка, осуществляется ежемесячно исходя из нормативов, установленных в пункте 1.8 Порядка».

3.12. После прекращения оснований для предоставления льготы по оплате родительской платы родители (законные представители) обязаны незамедлительно уведомить об этом образовательную организацию.

4. Первоочередное зачисление в ГПД и освобождение от внимания родительской платы

4.1. Право на первоочередное зачисление в ГПД имеют:

а) дети — инвалиды;

6) дети из семей, признанных малоимущими в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 *N* 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

в) дети, один из родителей (законного представителя) которых является инвалидом;

г) дети из многодетных семей;

д) дети граждан (лиц) следующих категорий, включая детей которые рождены после гибели (смерти) этих граждан (лиц), в отношении которых отцовство установлено в соответствии с пунктом 2 статьи 48 Семейного кодекса Российской Федерации или находящиеся на иждивении данных граждан, либо находившиеся на их иждивении на дату гибели (смерти):

- лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции;

- лиц, выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерация, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

- лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, начиная с 11 мая 2014 г.;

е) дети членов семей лиц, названных в подпункте «д» настоящего пункта Порядка, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокация, в ходе боевых действий, пропавших безвести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операция, выполнением указанных задач, а также у м е р ш и х после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. N. 61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных имя в связи с участием в специальной военной операция, выполнением указанных задач.

Родители (законные представители) детей, указанных в п. «а» - «е» настоящего пункта Порядка, а также лица, названные в данных подпунктах настоящего пункта Порядка, имеют право на освобождение от взимания родительской платы.

Право на первоочередное зачисление ребенка в ГПД и (или) на освобождение от внимания родительской платы именуется далее в Порядке как «право на льготы».

4.2. Для предоставления права на льготы родители (законные представители) детей, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4.1 Порядка, подают в образовательную организацию вместе с заявлением документы, подтверждающие их право на льготы, к которым относятся: документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя), документы подтверждающие родство с ребенком, место проживания родителя (законного представителя), ребенка, документы компетентных органов о признании семьи малообеспеченной, об установлении инвалидности ребенку, родители, о признании семьи многодетной.

4.3. Для предоставления права на льготы лица, указанные в подпунктах «д», «е» пункта 4.1 Порядка, подают в образовательную организацию вместе с заявлением следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность;

6) документ, подтверждающий родство с ребенком (свидетельство о рождении, решение суда и другие) или нахождение его на иждивении (документы подтверждающие совместное проживание (паспорта, свидетельства о регистрации по месту проживания и другие), решение суда и другие);

в) дополнительно к документам, указанным в подпункте «а», «6» настоящего пункта Порядка, лицами, принимающими (принимавшими) участие (содействующих (содействовавших) выполнению задач) в специальной военной операции (далее — СВО) предоставляются документы, подтверждающие участие в СВО к которым, относятся:

- справка о подтверждения факта участия в СВО (QR-код справки), выдаваемая через Единый портал государственных и муниципальных услуг, или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, или федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (далее — справка);

- удостоверение ветерана боевых действий, вы данным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.12.2003 № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий» и от 04.03.2023 3s 342 «О порядке выдачи удостоверения ветерана боевых действий единого образца лицам, поступившим в созданные во решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции, отражения вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов

Российской Федерации, прилегающих к районах проведения специальной военной операции» (далее — удостоверение);

г) дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а», «6» настоящего пункта Порядка, лицами, выполняющими (выполнявшими) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО, предоставляют документы, подтверждающие выполнение данных задач;

д) дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а», «6» настоящего пункта Порядка, лицами, принимавшими в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г., предоставляют документы органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики подтверждающие участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014

е) дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а», «6» настоящего пункта Порядка, членами семьи лиц, названных в подпунктах «д», «е» пункта 4.1 Порядка, предоставляются:

- документ, подтверждающий родство с лицами, указанными в подпункте «д» Порядка, (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, документ, подтверждающий усыновление, опеку (свидетельство об усыновлении, акт органа опеки об опекунстве), другой документ, включая справку, удостоверение;

- в случае гибели (смерти) лиц, указанных в подпункте «д» Порядка, в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением задач по отражено вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, документ подтверждающий их гибель (смерть): свидетельство о смерти и документ подтверждающий гибель (смерть) при данных обстоятельствах;

- в случае если лица, указанные в подпункте «д» Порядка, пропали без вести или признаны в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в СВО, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в" ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, документ, подтверждающий, что они пропали без вести или признаны безвестно отсутствующим при данных обстоятельствах: решение суда или компетентного органа;

- в случае если лица, указанные в подпункте «д» Порядка, умерли после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть Лиц наступила вследствие увечья

(ранения, травмы, контузив) заболевания, получившими в связи с участием в СВО, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, документ, подтверждающий их смерть: свидетельство о смерти и документы подтверждающий их смерть при данных обстоятельствах.

4.3. Заявление и документы, подтверждающие право на льгот , могут быть предоставлены на бумажном носителе непосредственно в образовательную организацию, или в электронном, виде посредством государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)».

Документы, подтверждающие право на льготы, не предоставляются, если сведения, содержащиеся в них, доступны на витрине данных Министерства обороны Российской Федерации.

4.4. Срок рассмотрения образовательной организацией заявления и документов, подтверждающих право на льготы, составляет 4 (четыре) рабочих дня с момента их предоставления.

В течение данного срока образовательная организация, после рассмотрения предоставленных заявления и документов, подтверждающих право на льготы, издает распорядительный акт (приказ) о первоочередном зачисления ребенка в ГПД и (или) об освобождении от взимания родительской платы.

При наличии оснований для отказа о предоставлении льгот, образовательная организация, в течение данного срока, издает распорядительный акт (приказ) об отказе о первоочередном зачислении ребенка в ГПД и (или) об освобождении от взимания родительской платы.

4.5. Основаниями для отказа в предоставлении льгот, установляется настоящим разделом Порядка, являются:

- представление документов, подтверждающих право на льготы;
- достоверность сведений в представленных документах, подтверждающие право на льготы.

4.6. Прав устранении лицами, указанными в пункте 4.1 Порядка, обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении льгот, предусмотренных настоящим разделом Порядка, они могут повторно обратиться в образовательную организацию, неограниченное количество раз, за их предоставлением.

5. Контроль за поступлением и использованием денежных средств

5.1. Расходование средств родительской платы производится только на осуществление деятельности в ГПД, на иные цели расходование родительской платы не допускается.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку организации присмотра
и ухода за детьми в группах
продленного дня
общеобразовательных организаций
Новосибирского района
Новосибирской области,
подведомственных администрации
Новосибирского района
Новосибирской области

СВЕДЕНИЯ
о фактическом посещении обучающихся группы продленного дня
чьи родители (законные представители) освобождены
от внесения родительской платы

_____
(наименование образовательной организации)

за _____202___г.
(месяц)

№-° в/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата Рождения обучающегося	Класс	Дни фактического пребывания в группе продленного дня с Одноразовым питанием	Дни фактического пребывания в группе продленного дня с двухразовым питанием