АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2026 г. г.Новосибирск № 1871-па

Об утверждении порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Новосибирского района Новосибирской области, подведомственных администрации Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом 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», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных 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», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в целях определения порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организаций Новосибирского района Новосибирской области, подведомственных администрации Новосибирского района Новосибирской области, руководствуясь Уставом Новосибирского района Новосибирской области, администрация Новосибирского района Новосибирской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый 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 – образовательные организации).

2. Муниципальному казенному учреждению Новосибирского района Новосибирской области «Центр бухгалтерского, материально-технического обеспечения» (Косинова В.В.) обеспечить перечисление бюджетных средств

образовательным организациям на покрытие расходов, связанных с освобождением от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Новосибирского района Новосибирской области» (Лесина О.В.) обеспечить опубликование постановления в газете «Новосибирский район – территория развития» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Носова С.А.

Врип Главы района Ю.В.Саблин

А.М.Соболев
363 02 78

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 15.07.2026 № 1871-па

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

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 взимания 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 общего и среднего общего образования (далее - образовательная организация, учреждение), могут быть созданы 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 СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (далее соответственно – СанПиН и СП), и иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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, СП 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), за один день пребывания одного обучающегося в ГПД устанавливается постановлением администрации Новосибирского района Новосибирской области.

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

услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных 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, СП 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, СП, 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 их родителей (законных 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, на 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 и (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 (отчетный) 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) которых освобождены от взимание родительской платы, образовательная организация в срок до 10 числа формирует ежемесячную заявку на выделение бюджетных средств по данной категории 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, связанных с оказанием услуги по уходу и присмотру детей в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от родительской платы, осуществляется за счет средств бюджета Новосибирского района Новосибирской области.

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 взимания родительской платы

4.1. Право на первоочередное зачисление в ГПД имеют:

а) дети – инвалиды;

б) дети из семей, признанных малоимущими в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 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), и 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 (содействующих (содействовавших) выполнению задач) 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 Федерации, 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 провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших 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 таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач.

Родители (законные представители) детей, указанных в подпунктах «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 взимания 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, родителю, 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;

б) 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», «б» 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 подтверждении 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, выданным в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 19.12.2003 № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий» и от 04.03.2023 № 342 «О порядке выдачи удостоверения ветерана боевых действий единого образца лицам, поступившим в созданные по 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 районам проведения специальной военной операции» (далее – удостоверение);

г) дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а», «б» 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», «б» 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 г.;

е) дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а», «б» 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 отражению 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, контузии) или заболевания, полученных ими 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 льготы, могут быть предоставлены на бумажном носителе непосредственно в образовательную организацию, или в электронном, проактивном виде посредством государственной информационной системы «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 зачислении 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, установленных настоящим разделом Порядка, являются:

- непредставление документов, подтверждающих право на льготы;
- недостоверность сведений в представленных документах, подтверждающие право на льготы.

4.6. При 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) и 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 обучающимися группы продленного дня
чьи родители (законные представители) освобождены
от внесения родительской платы

_____

(наименование образовательной организации)

за _____ 202__ г.
(месяц)

№ п/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