Шишкина Е.В

04024227

АДМИНИСТРАЦИЯ
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 октября 2026 г. № 1720

Об утверждении положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минпросвещения России от 08.08.2022 №03-1142 «О направлении методических рекомендаций», постановлением Губернатора Волгоградской области от 24.08.2026 №454 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 г. №327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», в целях обеспечения социальных гарантий граждан, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Среднеахтубинского муниципального района от 29.03.2023 №197 «Об утверждении Положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Среднеахтубинского муниципального района

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Среднеахтубинского муниципального района по социальной политике Н.В. Изингер.

Глава Среднеахтубинского
муниципального района Н.Г. Патрин

ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Комитет по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области
Вх. № 9162 от 22.10.2026 г.

Утвержден
постановлением
администрации
Среднеахтубинского
муниципального района
Волгоградской области
от 20 октября 2026 г. № 1720

Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Среднеахтубинского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; требованиями санитарных правил и норм СП 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 Российской Федерации от 28.01.2021 №2, постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 №19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Губернатора Волгоградской области от 24.08.2026 №454 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 г. №327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», решением Среднеахтубинской районной Думы Волгоградской области от 06.06.2019 №70/466 «Об утверждении положений об организации питания, методики расчета финансового обеспечения питания обучающихся в образовательных организациях Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области».

1.2. В муниципальных общеобразовательных организациях Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее - общеобразовательные организации) могут быть созданы условия для пребывания детей в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.3. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4. 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.

1.5. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по функционированию ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД общеобразовательных организаций осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Решение об открытии ГПД принимается общеобразовательной организацией при наличии запроса со стороны родителей (законных представителей) обучающихся и при наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Дети из семей граждан, принимающих (принимавших) участие [содействующих (содействовавших) выполнению задач] в специальной военной операции; 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;, 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.; 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, зачисляются в ГПД в первоочередном порядке.

2.5. Комплектование ГПД осуществляется администрацией образовательной организации и утверждается приказом директора.

2.6. Основанием для функционирования ГПД является запрос родителей (законных представителей) и приказ общеобразовательной организации об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.7. При определении наполняемости групп и перечня услуг в ГПД учитываются Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, утвержденные СанПиН.

2.8. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательной организации путем издания соответствующего приказа.

2.9. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее - педагог), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.10. Режим работы ГПД для обучающихся определяется администрацией образовательной организации с учетом пожеланий родителей (законных представителей).

2.11. Педагог разрабатывает план работы ГПД (годовой, месячный) с учетом расписания учебных и внеурочных занятий в общеобразовательной организации.

2.12. Допускается посещение детьми из ГПД занятий в образовательных организациях дополнительного образования и других организациях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес образовательной организации, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.13. Обеспечение соблюдения обучающимися режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром педагога);
- организацию питания;
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке), культурных мероприятий.

2.14. Режим дня обучающихся определяется в зависимости от возраста, объема домашних заданий, смены обучения. Приготовление домашних заданий под присмотром педагога начинается не ранее чем через 1,5 - 2 часа после окончания уроков и прогулки.

2.15. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательной организацией, с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД.

2.16. Общее руководство и контроль работы ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (или ответственный за учебно-воспитательную работу) в соответствии с его должностной инструкцией.

2.17. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года, кроме каникулярного периода, выходных и нерабочих дней.

2.18. Права и обязанности работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом и правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации, правилами поведения обучающихся в общеобразовательной организации.

2.19. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательной организации допускается при наличии приказа директора общеобразовательной организации о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

3. Порядок расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях

3.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются затраты на:

- оплату труда с учетом начислений педагогических работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД;

- оплату труда с учетом начислений обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД;

- приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены.

3.2. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.3. Средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час рассчитывается по формуле:

Срз = Срзп + Срзо + Срзх, где:

Срз - средний размер затрат в час за присмотр и уход на одного ребенка;

Срзп - средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда педагогического работника;

Срзо - средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда;

Срзх - средний размер затрат в час на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения.

3.4. Средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда педагогического работника рассчитывается исходя из расчета заработной платы и страховых взносов на нее педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, по формуле:

Срзп = (Зп + Нзп) / Нч / КНсм / Нг, где:

Зп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, в месяц;

Зп = Зпбаз х Кпед, где:

Зпбаз - должностной оклад педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, рассчитанный исходя из базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты и увеличенный на размер выплат стимулирующего характера в соответствии с постановлением администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 10.07.2024 №936 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и отделов, подведомственных комитету по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области»;

Кпед - коэффициент удорожания педагогической услуги для резервирования выплаты отпускных, который рассчитывается по формуле:

Кпед = (а + (в / с)) / а, где:

а - количество месяцев оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в календарном году;

в - количество дней отпуска педагогического персонала за период оказания услуги;

с - среднее количество календарных дней в месяц;

Нзп - страховые взносы на заработную плату педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;

Нч - норма часов педагогической работы работника ГПД в неделю;

КНсм - среднее количество недель в месяц;

Нг - наполняемость группы.

3.5. Средний размер затрат на обеспечение оплаты труда обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД, рассчитывается по формуле:

Срзо = (Зпбаз х 0,667 х Кобсл х Нзп) / Нч / КНсм / Нг, где:

коэффициент 0,667 рассчитан как соотношение ФОТ обслуживающего персонала, составляющего 40% в ФОТ учреждения, к ФОТ педагогического персонала, составляющего 60% в ФОТ учреждения (40 / 60 = 0,667);

Кобсл - коэффициент удорожания услуги обслуживающего персонала для резервирования выплаты отпускных, который рассчитывается по формуле:

Кобсл = (а + (в / с)) / а, где:

а - количество месяцев оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в календарном году;

в - количество дней отпуска обслуживающего персонала за период оказания услуги;

с - среднее количество календарных дней в месяц;

Нзп - страховые взносы на заработную плату обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД;

Нч - норма часов работы обслуживающего персонала в неделю;

КНсм - среднее количество недель в месяц;

Нг - наполняемость группы.

3.6. Величина расходов в час на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены устанавливается в размере 5 процентов от фонда оплаты труда педагогического работника и обслуживающего персонала ГПД и рассчитывается по формуле:

Срзх = (Срзп + Срзо) х 5 / 100.

3.7. Размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день рассчитывается по формуле:

Рзд = Срз х Кчд, где:

Срз - средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час;

Кчд - количество часов функционирования ГПД в день.

3.8. Образовательная организация организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с действующими СанПиН дополнительно за счет средств родителей.

3.9. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, утверждается приказом учредителя общеобразовательной организации.

3.10. Частичное освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в ГПД за детьми из семей граждан, принимающих (принимавших) участие [содействующих (содействовавших) выполнению задач] в специальной военной операции; 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;, 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.; 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.

4. Порядок поступления и расходования родительской платы

4.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД взимается на основании договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

4.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости детей, который составляет педагогический работник, осуществляющий присмотр и уход за детьми в ГПД.

4.3. Родительская плата начисляется с учетом фактического посещения ребенком ГПД.

4.4. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, по выставленным извещениям-квитанциям.

4.5. Родительская плата принимается в форме перечислений через финансово-кредитные учреждения, которые зачисляются на лицевой счет комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района как главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) администратора доходов.

4.6. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района как ГРБС администратора доходов.

4.7. В случае невнесения платы за присмотр и уход за ребенком родителями (законными представителями) в течение одного месяца, администрация общеобразовательной организации оставляет за собой право на ограничение времени пребывания ребенка в учреждении, отказ от предоставления услуг.

4.8. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае невнесения платы за присмотр и уход за ребенком определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и указывается в договоре с родителями.

4.9. Контроль и ответственность за поступлением, целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на директора общеобразовательной организации (заместителя директора).

4.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, направляются на расходы, связанные с осуществлением данной услуги.

4.11. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и электроснабжения.

5. Организация питания

5.1. В ГПД предусмотрена организация питания детей согласно СанПиН, график приема пищи утверждается директором общеобразовательной организации.

5.2. Обучающиеся, находящиеся в ГПД, обеспечиваются питанием на платной основе (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся).