

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 5 августа 2015 г. N 1516**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИСМОТРА  
И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ, А ТАКЖЕ РАСЧЕТА  
И ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ  
ГОРОДА ИВАНОВА**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [пунктами 8, 9 статьи 66](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь [пунктом 20 части 1 статьи 50.1](#) Устава города Иванова, Администрация города Иванова постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Иванова.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Рабочий край" и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

Глава Администрации города Иванова  
А.А.ХОХЛОВ

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
города Иванова  
от 05.08.2015 N 1516

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ  
ПРОДЛЕННОГО ДНЯ, А ТАКЖЕ РАСЧЕТА И ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ  
С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД  
ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА ИВАНОВА**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах

продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Иванова (далее - Положение) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Иванова (далее - ГПД).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [Постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (далее - СанПиН).

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

Конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в [договоре](#) между муниципальным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее - договор), примерная форма которого устанавливается в приложении к настоящему Положению.

## 2. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

2.1. ГПД создаются на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и заключенного договора.

2.3. Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

## 3. Порядок расчета родительской платы

3.1. При установлении размера родительской платы учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;

- оплата труда и начисления на оплату труда прочего персонала (бухгалтер, уборщик служебных помещений);

- приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения детьми личной гигиены.

3.2. Размер родительской платы за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня определяется по формуле:

$РП = ОТ \text{ восп.} + ОТ \text{ проч.} + РПТ$ , где:

РП - родительская плата за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня;

ОТ восп. - оплата труда воспитателя с учетом начислений на заработную плату и отпускных выплат (за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня);

ОТ проч. - оплата труда прочего персонала (бухгалтер, уборщик служебных помещений) с учетом начислений на заработную плату и отпускных выплат (за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня);

РПТ - расходы на приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения детьми личной гигиены.

3.3. 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 муниципального общеобразовательного учреждения.

3.4. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД утверждается постановлением Администрации города Иванова.

3.5. Муниципальное общеобразовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН. Оплата питания осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка исходя из стоимости питания в муниципальном общеобразовательном учреждении.

#### 4. Порядок поступления родительской платы

4.1. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключенного между муниципальным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок.

4.3. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет муниципального общеобразовательного учреждения, открытый в финансово-казначейском управлении Администрации города Иванова.

4.4. В случае отсутствия ребенка в муниципальном общеобразовательном учреждении родитель (законный представитель) 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.

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

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

## 5. Порядок расходования родительской платы

5.1. Родительская плата расходуеться в соответствии с затратами, указанными в [пункте 3.1](#) настоящего Положения.

## 6. Ответственность за поступление и использование родительской платы

6.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

6.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к Положению  
о порядке организации присмотра и ухода  
за детьми в группах продленного дня,  
а также расчета и взимания платы  
с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня  
в муниципальных общеобразовательных  
учреждениях города Иванова

Примерная форма  
договора между муниципальным общеобразовательным учреждением  
и родителями (законными представителями) несовершеннолетних  
обучающихся о предоставлении услуг по присмотру  
и уходу за детьми в группах продленного дня

г. Иваново " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное (автономное) общеобразовательное учреждение  
" \_\_\_\_\_ " (далее – общеобразовательное учреждение),  
именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора  
\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава,  
с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя  
(законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Родитель", с другой стороны, совместно

именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является оказание общеобразовательным учреждением услуг по присмотру и уходу за обучающимся \_\_\_\_\_ класса именуемого в дальнейшем "Ребенок", в группе продленного дня общеобразовательного учреждения (далее - ГПД).

Услуга по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организация самоподготовки (приготовление домашних заданий), организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.)

1.2. Время пребывания Ребенка в ГПД/количество часов пребывания - \_\_\_\_\_.

## 2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Ребенка в ГПД.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора.

2.1.3. Ознакомить Родителя с Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, нормативными правовыми документами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.

2.1.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.5. Создавать безопасные условия присмотра и ухода за Ребенком в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.6. Предоставить Ребенку, посещающему ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях.

2.1.7. На основании письменного заявления Родителя сохранять за Ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.8. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Ребенка.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Соблюдать требования Устава общеобразовательного учреждения, правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД и других документов, регламентирующих порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим детям, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход за Ребенком в ГПД.

2.2.3. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно [пункту 1.2](#) настоящего Договора и правилам внутреннего распорядка пребывания в ГПД.

2.2.4. Уведомлять воспитателя ГПД о предстоящем отсутствии Ребенка в ГПД или его болезни посредством телефонной связи или лично в течение

первого дня отсутствия.

2.2.5. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательного учреждения дни недели и время пребывания Ребенка в кружках, секциях, ранний уход из ГПД и т.п.

2.2.6. Своевременно вносить плату за питание.

2.2.7. По просьбе Исполнителя являться для беседы в общеобразовательное учреждение.

2.2.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Права Сторон

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Расторгнуть Договор досрочно по основаниям, изложенным в пункте 6.3.3 настоящего Договора.

3.2. Родитель вправе:

3.2.1. Защищать законные права и интересы Ребенка.

3.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Ребенка во время его пребывания в ГПД.

3.2.3. Знакомиться с Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком

4.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в ГПД (далее - родительская плата) составляет на дату заключения Договора \_\_\_\_\_ руб. в месяц исходя из размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Иванова, установленного постановлением Администрации города Иванова \_\_\_\_\_ и с учетом времени пребывания Ребенка в ГПД, (реквизиты постановления)

указанного в [пункте 1.2](#) настоящего Договора.

Оплата питания осуществляется за счет средств Родителя исходя из стоимости питания в общеобразовательном учреждении.

4.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в ГПД, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

4.4. В случае выезда Ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Родителя и приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

4.5. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ в безналичном порядке на лицевой счет общеобразовательного учреждения, открытый в Финансово-казначейском управлении Администрации города Иванова.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

6.3.1. По соглашению Сторон.

6.3.2. По инициативе Родителя.

6.3.3. По инициативе Исполнителя в случае:

- невнесения платы за присмотр и уход два раза подряд;

- нарушения правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

- систематического непосещения Ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца.

6.3.4. В случае перевода Ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое общеобразовательное учреждение.

6.4. В случае расторжения Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 дней.

## 7. Заключительные положения

7.1. Срок действия Договора с \_\_\_\_\_.20\_\_\_ по \_\_\_\_\_.20\_\_\_.

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

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

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

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

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

7.7. В рамках исполнения своих обязательств Стороны руководствуются положениями настоящего Договора, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## 8. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:	Родитель
Муниципальное бюджетное (автономное) общеобразовательное учреждение _____	_____
Адрес: _____	(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
Тел. _____	Адрес места жительства: _____
ОГРН _____	Контактный телефон: _____
ИНН _____	Паспортные данные _____
КПП _____	_____
Руководитель _____	_____
(подпись) / (расшифровка)	_____ / _____
М.П.	(подпись) / (расшифровка)

Второй экземпляр Договора на руки получил(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

