



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

**«ИНТА» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯСА ВЕЛӖДАН ЮКӖН**

**П Р И К А З  
Т Ш Ӗ К Т Ӗ Д**

«19» *декабрь* 2022 года

№ *382*

г. Инта

**Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода  
за детьми в группах продленного дня  
муниципальных общеобразовательных организаций,  
расположенных на территории МОГО «Инта»**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 05.12.2022), от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022), Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации 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» письмом Минпросвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании Соглашения о взаимодействии с МКУ «ГУНО» от 21.10.2015

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории МОГО «Инта» (далее – Порядок) (прилагается).
2. Руководителям общеобразовательных организаций привести нормативные акты, регламентирующие вопросы осуществления присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня, в соответствие с данным Порядком в срок до 15.01.2023.
3. Признать утратившим силу приложение 4 приказа Отдела образования администрации МОГО «Инта» от 22.04.2010 № 4/1366 «О муниципальном задании на

комплектование муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта» на 2010-2011 учебный год».

4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Отдела образования администрации МОГО «Инта» в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



*Круглова*

Э.О. Круглова

Савельева Наталья Исламовна  
8(82145)61721

Рассылка:

1 – в дело

1 – Кругловой Э.О.

1 – Савельевой Н.И.

9 – общеобразовательные организации

**Порядок организации присмотра и ухода за детьми  
в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций,  
расположенных на территории МОГО «Инта»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории МОГО «Инта» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 05.12.2022), от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 14.07.2022), Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации 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» письмом Минпросвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. В муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории МОГО «Инта», могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.3. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД оговариваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательным учреждением (приложение 1).

**2. Организация деятельности ГПД**

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

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

2.3. Основанием для функционирования ГПД является приказ общеобразовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

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

2.5. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

учитываются действующие санитарно-эпидемиологические требования.

2.6. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

2.6.1. организацию питания;

2.6.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

2.6.3. обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

2.6.4. отдых на свежем воздухе;

2.6.5. организацию самоподготовки домашних заданий;

2.6.6. организацию участия детей во внеурочной деятельности.

2.7. Режим работы ГПД определяется в зависимости от возраста обучающихся, объема домашних заданий, смены обучения и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

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

2.9. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательного учреждения допускается при наличии приказа директора общеобразовательного учреждения о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

2.10. Общеобразовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями за счет средств родителей (законных представителей).

2.11. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательным учреждением с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД.

2.12. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.13. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательного учреждения путем издания соответствующего приказа.

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

2.15. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом, правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, правилами поведения обучающихся в общеобразовательном учреждении, договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением, утвержденным Положением о ГПД.

2.16. Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется, согласно приказу директора общеобразовательного учреждения.

### **3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми, за организацию питания в ГПД**

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД плата не предусмотрена.

3.2. За организацию обедов (полдников) в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается администрацией общеобразовательного учреждения в соответствии с методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание.

3.3. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за питание в обед (полдники) в ГПД, на лицевой счет общеобразовательного учреждения в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением.

3.4. Льготы по оплате за питание за обеды (полдники) в ГПД могут быть предусмотрены для отдельных категорий родителей (законных представителей) при поступлении списков в общеобразовательную организацию из ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»:

3.4.1. малоимущих;

3.4.2. семей, прибывших с территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины,

3.4.3. мобилизованных граждан.

#### **4. Недопущения незаконных сборов денежных средств и обеспечение полноты реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»**

В целях недопущения в общеобразовательных организациях незаконных сборов денежных средств и обеспечение полноты реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» рекомендуется:

4.1. Организовать мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

4.2. Организовать регулярную разъяснительную работу с педагогическими работниками и родительской общественностью по вопросам осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

4.3. Обеспечить оперативное размещение информации об организации присмотра и ухода за детьми в ГПД на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1  
к Порядку организации присмотра и ухода  
за детьми в группах продленного дня  
муниципальных общеобразовательных  
организаций, расположенных на территории  
МОГО «Инта»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА**  
**об оказании услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня**

Договор № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице директора \_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава, с одной стороны и  
гр. \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем "Родитель", являющийся(аяся) родителем (законным  
представителем) несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_,  
с другой стороны, заключили настоящий договор о  
нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. По настоящему договору Учреждение обязуется по заданию Родителя оказать услугу по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД).
- 1.2. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в ГПД включает в себя:
- 1.2.1. организацию питания;
  - 1.2.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
  - 1.2.3. обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
  - 1.2.4. отдых на свежем воздухе;
  - 1.2.5. организацию самоподготовки домашних заданий;
  - 1.2.6. организацию участия детей во внеурочной деятельности.

**2. Обязанности сторон**

- 2.1. Учреждение обязуется:
- 2.1.1. Предоставлять указанную услугу согласно Положению об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных на территории МОГО «Инта» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Положение), в виде организации работы ГПД в соответствии с утвержденным режимом работы группы с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов ежедневно в рамках 5-дневной рабочей недели.
  - 2.1.2. Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД, в том числе организовать питание.
  - 2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время работы ГПД.
- 2.2. Родитель обязуется:
- 2.2.1. Обеспечивать систематическое посещение ребенком ГПД.

2.2.2. Своевременно вносить плату за обеды (полдники) в ГПД.

2.2.3. В случае невозможности посещения ребенком ГПД информировать об этом Учреждение в течение 3 дней с момента наступления обстоятельств.

2.2.4. Подтверждать письменным заявлением на имя директора Учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.5. Указать родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор заключен с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

3.2. Досрочное расторжение договора возможно в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию родителей (законных представителей), о чем они предупреждают администрацию Учреждения в письменном виде не позднее чем за 10 календарных дней.

### 4. Прочие условия

4.1. Все разногласия сторон решаются путем переговоров. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### 5. Подписи сторон

#### УЧРЕЖДЕНИЕ:

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

#### РОДИТЕЛЬ:

(ФИО полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ "

20\_\_ г.

Фактический адрес проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи