



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.08.2026г. № 759
г. Карабаш

[Об утверждении порядка
предоставления услуги по присмотру и
уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях
Карабашского городского округа
Челябинской области]

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций 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 образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. 03-652 «О направлении рекомендаций» Письмом Министерства и науки Челябинской области от 02 сентября 2025 г. № 1201-200/9655 «О создании групп продленного дня на период до 2030-2031 учебного года» в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Карабашского городского округа Челябинской области, реализующих основную общеобразовательную программу, администрация Карабашского городского округа Челябинской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Карабашского городского округа Челябинской области, осуществляющих

образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, согласно приложению.

2. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа Челябинской области (Бачурина Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа Челябинской области <https://www.karabash1822.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по социальным вопросам Мирошникову О.И.

Глава Карабашского городского
округа Челябинской области



П.А. Титов

Приложение
К постановлению администрации
Карабашского городского округа
Челябинской области
от «12» 08 2026 № 759

Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях
Карабашского городского округа Челябинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Карабашского городского округа Челябинской области (далее — Порядок) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Карабашского городского округа Челябинской области (далее — МОО).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом методических рекомендаций 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 образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 г. № 03-1142), рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 03-652) и рекомендаций по вопросу осуществления присмотра и ухода за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в группах продленного дня (Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2023 г. 07-3004).

При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования санитарных правил и норм СанПиН 12.3685-21 «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 января 2021 г. № 2, и санитарных правил СП 24.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (далее — СанПиН и СП).

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

1.4 Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в МОО при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ;

- возможность организации внеурочной деятельности по федеральным государственным образовательным стандартам в рамках режима работы ГПД.

1.5. 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, включая следующие мероприятия:

- присмотр за ребенком в период его нахождения в МОО;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий обучающимися под присмотром воспитателя ГПД);
- организация занятий по интересам, организация игр с детьми.

Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитывается как отдельная услуга, стоимость которой устанавливается нормативно правовыми актами МКУ «Управление образования Карабашского городского округа».

Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция), обеспечение средствами личной гигиены.

1.6. Финансирование ГПД осуществляется за счет родительской платы (платная услуга).

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается МОО с учетом мнения родителей (законных представителей) детей, обучающихся в МОО, закрепляется локальными нормативными правовыми актами МОО.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяется санитарными нормами и условиями, созданными в МОО для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Наполняемость ГПД — до 25 человек.

2.2. ГПД функционирует в течение текущего учебного года, за исключением выходных и праздничных дней, каникул, карантина или других форс-мажорных обстоятельств.

2.3. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся МОО. Форма заявления утверждается МОС.

Конкретные обязательства МОО по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) обучающихся и МОО. Типовая форма договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД представлена в приложении к настоящему Порядку.

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя МОО.

Зачисление детей в ГПД в течение учебного года возможно при наличии свободных мест.

2.4. Кадровое обеспечение деятельности ГПД осуществляется непосредственно МОО.

2.5. Деятельность ГПД в МОО регламентируется:

- Уставом МОО;
- локальным актом о регулировании деятельности ГПД в МОО;
- календарным учебным графиком МОО;
- - планом воспитательной работы МОО;
- должностными инструкциями работников, обеспечивающих функционирование ГПД;
- режимом работы ГПД, утвержденным приказом руководителя МОО, с учетом методических рекомендаций Министерства просвещения РФ;
- - другими нормативными документами, обеспечивающими организацию работы ГПД.

2.6. В ГПД ведется следующая обязательная документация:

- журнал посещаемости ГПД;
- - табель учета посещаемости ГПД;
- - план работы в ГПД.

2.7. МОО обеспечивает открытость документа об установлении размера платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте МОО.

3. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД (без учета стоимости питания)

3.1. Методика расчета стоимости 1 часа, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливает единый методологический подход к определению стоимости платной услуги по присмотру и уходу в ГПД в МОО Карабашского городского округа Челябинской области.

3.2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя следующие расходы:

- расходы на оплату труда воспитателей и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД; - расходы на хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарноэпидемиологических правил и нормативов.

3.3. Расчет размера родительской платы производится исходя из средней наполняемости групп 25 человек.

3.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах прощенного дня, определяется по формуле:

$$РП = (311 + нзп) / Нч / нг + ((ЗП + нзп) / Нч / нг) * + ((ЗП + нзп) / Нч / нг + ((ЗП + Нзп) / Нч / нг) * К 1) * ЗПР,$$
 где:

РП — размер родительской платы в месяц;

ЗП — прогнозируемая средняя заработная плата воспитателя за месяц;

Нзп — начисления на заработную плату воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД за месяц;

Нч — норма часов работы в месяц на 1 ставку воспитателя ГПД;

К 1 - коэффициент заработной платы административно-технического персонала от средней заработной платы воспитателя за месяц; Нг — расчетная средняя наполняемость групп в месяц;

ЗПР — затраты, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги (канцтовары, бумага, заправка картриджа и т.д.) а также затраты используемые для хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены (туалетные принадлежности, хозяйственный инвентарь, бытовая химия, очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.),

на одного ребенка в месяц, устанавливаются в соответствии с нормами СанПин, порядками, стандартами.

Сумма затрат на приобретение материальных ценностей, расходных материалов и общехозяйственных затрат рассчитывается от суммы средней заработной платы основного и прочего персонала с начислениями в месяц, устанавливается Управлением образования.

3.5. Размер стоимости одного часа рассчитывается МКУ «Управление образования Карабашского городского округа» Челябинской области и утверждается приказом.

Может быть установлен различный размер родительской платы в зависимости от режима работы ГПД в разных МОО.

3.6 Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД в Учреждении может быть увеличена, но не более 1 (одного) раза в год.

4. Порядок взимания и расходования родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД

4.1. Взимание родительской платы осуществляется на основании договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД за каждый день пребывания в МОО в соответствии с графиком работы ГПД и табелем учета посещаемости ГПД, а также за дни непосещения по неуважительным причинам. Уважительными причинами непосещения являются:

4.1.1. период болезни обучающегося (согласно представленной медицинской справке);

4.1.2. отсутствие обучающегося по заявлению одного из родителей (законных представителей) в связи с их отпуском;

4.1.3. участие в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, подтвержденных соответствующими документами;

4.1.4. отсутствие обучающегося в связи с санаторно-курортным лечением;

4.1.5. закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

4.2. Родительская плата начисляется МОО до 03 числа месяца, следующего за расчетным исходя из календарного графика работы МОО. Одновременно производится корректировка начисленной за предыдущий месяц родительской платы на основании табеля учета посещаемости обучающихся за прошедший месяц. 4.3. Родители (законные представители) вносят родительскую плату до 10 числа месяца следующего за расчетным на лицевой счет МОС) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) в МОО.

4.3. В случае отсутствия перечислений родительской платы в течение трех месяцев, договор, заключенный между родителем (законным

представителем) и МОО об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, подлежит расторжению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Долг по родительской плате подлежит взысканию с родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором между родителями (законными представителями) обучающегося и МОО.

4.4. В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной родительской платы осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя), с которым был заключен договор, на имя руководителя МОО, на котором проставляется виза руководителя МОС) «Согласовано», дата согласования и его подпись.

К заявлению о возврате излишне внесенной родительской платы родители (законные представители) прилагают копию документа с указанием номера лицевого счета и названием кредитной организации.

Надлежащим образом оформленное заявление передается руководителем МОО для расчета суммы излишне оплаченной родительской платы.

Сумма излишне оплаченной родительской платы перечисляется на лицевой счет заявителя в кредитной организации, указанной в заявлении родителей (законных представителей) о возврате, не позднее 30 дней со дня поступления заявления.

4.5. Средства родительской платы зачисляются на лицевой счет МОО и расходуются в соответствии с затратами, указанными в подпункте 3.4. настоящего Порядка.

В случае недостатка средств по фонду оплаты труда и (или) начислениям на фонд оплаты труда родительская плата может быть перераспределена между затратами для устранения дефицита расходов.

4.6. Отдельным нормативным правовым актом Управления образованием может устанавливаться порядок снижения размера родительской платы для отдельных категорий родителей (законных представителей) и перечень льготных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, как одна из форм социальной поддержки населения.

5. Контроль и ответственность за поступление и использование родительской платы

5.1. Контроль за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель МОО.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между родителями (законными представителями) обучающегося и МОО.

5.3. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, несет руководитель МОО.