

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.08.2022 № 1675-ПА

**Об утверждении Порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) учащихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования**

В соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях нормативно-правового регулирования установления родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил, Администрация города Нижний Тагил

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) учащихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (приложение).

2. Опубликовать постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

Глава города

В.Ю. Пинаев

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации города  
от 15.08.2022 № 1675-ПА

**Порядок  
расчета и взимания платы с родителей (законных представителей)  
учащихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня  
в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих  
образовательные программы начального общего, основного общего  
и (или) среднего общего образования**

**Статья 1. Общие условия**

1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством и регулирует отношения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних за осуществление присмотра и ухода за детьми (далее – родительская плата) в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и находящихся в ведении и подведомственных управлению образования Администрации города Нижний Тагил (далее – МОУ).

2. В МОУ могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, предусматривающего комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

При наличии условий ГПД создаются приказом директора МОУ.

3. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного 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»

(далее – СП), санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к

организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» – (далее – СанПиН).

4. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

- 1) присмотр и уход за детьми во время пребывания в ГПД;
- 2) создание условий для осуществления детьми самоподготовки к урокам, а также условий для интеллектуального и личностного развития несовершеннолетних обучающихся;
- 3) создание условий для организации занятий по интересам;
- 4) организацию прогулок;
- 5) организацию питания: одноразовое или двухразовое.

5. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 человек, но не менее 10 человек.

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя МОУ в соответствии с заявлением родителей (законных представителей).

6. Конкретные обязательства МОУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и учреждением с учетом СП и СанПиН (приложение к Порядку)

## **Статья 2. Порядок расчета платы взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

7. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8. Размер родительской платы устанавливается приказом руководителя МОУ.

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

- 1) организация питания;
- 2) расходы по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

10. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения и расходов по оплате

труда воспитателей и иных работников учреждения.

11. Учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей.

12. Размер родительской платы на одного ребенка в день рассчитывается по формуле:

$$Рд = П + Х, \text{ где:}$$

Рд – размер родительской платы на одного ребенка в день, рублей;

П – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД, рублей;

Х – расходы на одного ребенка в день в ГПД на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, рублей.

13. Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется по формуле:

$$П = С \times Н / 100, \text{ где:}$$

П – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД, рублей;

С – средняя стоимость суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН, рублей;

Н – доля потребления пищевых веществ и энергии в рационе детей по приемам пищи, процентов.

Доля потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи составляет:

завтрак – 20 процентов от средней стоимости суточного набора продуктов;

обед – 30 процентов от средней стоимости суточного набора продуктов;

полдник – 15 процентов от средней стоимости суточного набора продуктов.

14. Затраты на приобретение продуктов питания при определении стоимости суточного рациона питания одного ребенка рассчитываются с учетом сезонности для каждой категории обучающихся и расходами по приготовлению. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН.

15. Расходы на одного ребенка в ГПД на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня определяются исходя из фактических расходов в расчете на одного обучающегося в день.

16. Размер родительской платы в месяц рассчитывается исходя из фактического количества дней посещения ребенком ГПД в месяц путем умножения размера родительской платы в день на фактическое

количество дней посещения ребенком ГПД в месяце.

17. Внесение родительской платы производится ежемесячно на основании договора, заключаемого МОУ с родителями (законными представителями) учащегося по форме согласно приложению к Порядку, в безналичном порядке на внебюджетный лицевой счет (расчетный счет) МОУ «собственные доходы учреждения», открытый в установленном порядке.

18. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на директора МОУ.

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

Приложение  
к Порядку расчета и взимания  
платы с родителей (законных  
представителей) учащихся за  
присмотр и уход за детьми в  
группах продленного дня в  
муниципальных  
общеобразовательных  
учреждениях, реализующих  
образовательные программы  
начального общего, основного  
общего и (или) среднего общего  
образования

**Примерная  
форма**

**Договор  
с родителями (законными представителями) учащегося,  
посещающего группу продленного дня**

город Нижний Тагил

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года.

\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора  
\_\_\_\_\_, действующего на  
основании Устава, с одной стороны,  
и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий \_\_\_ в интересах  
учащегося \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

именуемого в дальнейшем «учащийся», при совместном упоминании  
именуемые «стороны», заключили настоящий договор (далее – договор)  
о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося в группу  
продленного дня (далее – ГПД) на основании письменного заявления  
Заказчика и обеспечить оказание услуги, предусмотренной пунктом 1.2.  
договора (далее – \_\_\_\_\_ услуга),  
а Заказчик обязуется оплатить услугу в размере и порядке,  
предусмотренных договором.

1.2. Услуга включает в себя:

- 1) присмотр и уход за учащимся во время пребывания в ГПД;
- 2) создание условий для осуществления учащимся самоподготовки к урокам, а также условий для интеллектуального и личностного развития учащегося;
- 3) создание условий для организации занятий по интересам;
- 4) организацию прогулок;
- 5) организацию питания: одноразовое, двухразовое (нужное подчеркнуть).

1.3. Оказание услуги осуществляется в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ года.

1.4. Услуга оказывается после окончания осуществления образовательной деятельности согласно режиму работы ГПД, установленному Исполнителем.

## **2. Права и обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить учащегося в ГПД в течение 3-х дней с момента заключения договора.

2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с режимом работы ГПД, с другими документами, регламентирующими организацию и функционирование ГПД, права и обязанности учащегося и Заказчика.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуги, предусмотренной пунктом 1.2. договора, в полном объеме в соответствии с условиями договора.

2.1.4. Создавать безопасные условия воспитания, присмотра и ухода за учащимся, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащегося во время пребывания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.5. Обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия учащегося с учетом его индивидуальных особенностей и потребностей, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.1.6. Проявлять уважение к личности учащегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия.

2.1.7. При наличии потребности Заказчика по окончании пребывания учащегося в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.8. Информировать Заказчика об оплате за услугу, о ходе и результатах деятельности ГПД, о приостановлении (отмене) работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.9. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за учащимся место в случае его отсутствия в ГПД по уважительным причинам.

2.1.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и учащегося.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно оказывать услугу.

2.2.2. Отчислить учащегося из ГПД и расторгнуть договор при наличии оснований, указанных в пункте 6.4. договора.

2.2.3. Заменять закрепленного за ГПД воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.

2.2.4. Предоставлять учащемуся в период пребывания в ГПД дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) и иные услуги, наименование, объем, форма и стоимость которых определены локальным нормативным актом Исполнителя, по отдельному договору.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Подать заявление о зачислении учащегося в ГПД.

2.3.2. Обеспечить посещение ГПД учащимся согласно режиму работы ГПД, установленному Исполнителем.

2.3.3. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии учащегося или его болезни, а также в случае отказа от оказания услуги.

2.3.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства (пребывания).

2.3.5. Своевременно вносить плату за услугу, предусмотренную пунктом 1.2. договора, в размере и порядке, установленных в разделе 3 договора.

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

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Защищать права и законные интересы учащегося.

2.4.2. Знакомиться с ходом и содержанием работы ГПД с разрешения администрации Исполнителя.

2.4.3. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и функционирование ГПД, права и обязанности учащегося и Заказчика.

2.4.4. При обнаружении недостатков оказанной услуги по своему выбору потребовать:

- безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги;

- соответствующего уменьшения цены оказанной услуги;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами;
- отказаться от исполнения договора об оказании услуги и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанной услуги не устранены Исполнителем или если им обнаружены существенные недостатки оказанной услуги или иные существенные отступления от условий договора;
- полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с недостатками оказанной услуги (убытки возмещаются в сроки, установленные для удовлетворения соответствующих требований потребителя).

### **3. Стоимость услуги и порядок расчетов**

3.1. Стоимость услуги устанавливается на основании постановления Администрации города Нижний Тагил от \_\_\_\_\_20\_\_ №\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) учащихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, \_\_\_\_\_ основного \_\_\_\_\_ общего и (или) среднего общего образования)» и составляет \_\_\_\_\_ рублей в день (далее – родительская плата).

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за текущий месяц в срок до 10 числа месяца, следующего за расчетным, в безналичном порядке, на лицевой счет Исполнителя, указанный в разделе 8 договора.

### **4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащегося во время оказания услуги по договору.

### **5. Разрешение споров**

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Срок действия договора. Порядок изменения и расторжения договора**

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует по \_\_\_\_\_.

6.2. Условия договора могут быть изменены по взаимному согласию сторон путем подписания дополнительного соглашения.

6.3. Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

6.4. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке до истечения срока действия с направлением сторонами уведомления о расторжении договора за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения:

1) по инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения учащимся ГПД без уважительной причины;

- неоднократного нарушения учащимся режима работы и (или) правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

- не внесения родительской платы в течение 30 календарных дней после даты платежа, установленной договором;

2) в любое время в течение действия договора по инициативе Заказчика (на основании письменного заявления).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

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

7.3. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

7.4. Во всем остальном, что не урегулировано договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

## 8. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

ИНН/ КПП: \_\_\_\_\_

Л/счет: \_\_\_\_\_

Р/счет: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

### Заказчик:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_