

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОАРМЕЙСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ
КОМПЛЕКС ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЛАВРЕНОВА А.Ф." МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**МУНИЦИПАЛЬНИЙ БЮДЖЕТНИЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ
ЗАКЛАД "КРАСНОАРМІЙСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ
КОМПЛЕКС ІМЕНІ ГЕРОЯ РАДЯНСЬКОГО СОЮЗУ ЛАВРЕНОВА
О.П." МУНИЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯ КРАСНОПЕРЕКОПСЬКИЙ
РАЙОН РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ КРАСНОПЕРЕКОПСК РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ МЕСКЮН ЕРИНИНЪ «СОВЕТЛЕР БИРЛИГИНИНЪ
КЪАРАМАНЫ ЛАВРЕНОВ А.Ф. АДЫНА КРАСНОАРМЕЙСКОЕ
ТАСИЛЬ ВЕ ТЕРБИЕ КОМПЛЕКСИ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ МУЭССИСЕСИ**

ПРИКАЗ

от 24.08.2026 г.

№ 229 - од

с. Красноармейское

**Об открытии группы продлённого дня
в МБОУ Красноармейском УВК имени
Героя Советского Союза Лавренова А.Ф.
в 2026/2027 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, письмами Министерства просвещения Российской Федерации от 28.04.2025 № АБ-1701/03 «О создании условий для развития ГПД», постановлением администрации Красноперекоского района от 07.10.2025 №496 «Об утверждении Положения о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и Порядка расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Красноперекоского района Республики Крым», распоряжения управления образования и молодежи администрации Красноперекоского района от 10.07.2026 № 339 «Об открытии групп продлённого дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Красноперекоский район в 2026/2027 учебном году», санитарных норм и правил, с целью достижения целевого показателя и результата по мероприятию «Созданы группы продленного дня для обучающихся 1-4 классов» федерального проекта «Многодетная семья» национального проекта «Семья», оказания помощи родителям по присмотру и уходу за детьми, возникающих в силу объективных обстоятельств, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в группе продленного дня , сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МБОУ Красноармейском УВК имени Героя Советского Союза Лавренова А.Ф. (приложение №1).
2. Утвердить Порядок расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня в МБОУ Красноармейском УВК имени Героя Советского Союза Лавренова А.Ф. (приложение №2).
3. Открыть с 01.09.2026 группу продленного дня (далее - ГПД) для учащихся 1-4 классов.
4. Классным руководителям 1-4 классов довести до сведения родителей, законных

представителей обучающихся информацию об открытии ГПД.

5. Возложить ответственность на заместителя директора Маслаковскую И.Г. за организацию работы ГПД (наполняемость ГПД, режим работы, предоставление услуг по организации питания, самоподготовки (подготовки домашних заданий), занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.), соблюдение детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организация физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, обеспечение питьевого режима, хозяйственно-бытовое обслуживание).

6. Заместителю директора Маслаковской И.Г.:

6.1. провести работу по заключению договоров с родителями обучающихся об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

6.2. информацию об открытии ГПД разместить на сайте, информационном стенде образовательной организации.

7. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Директор

С.Н. Дрокачук

Положение

о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МБОУ Красноармейском УВК имени Героя Советского Союза Лавренова А.Ф.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МБОУ Красноармейском УВК имени Героя Советского Союза Лавренова А.Ф. (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ Красноармейском УВК имени Героя Советского Союза Лавренова А.Ф. (далее – МБОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 2, п. 7-9 статьи 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», нормативами санитарных правил и норм СанПиН 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, санитарных правил СП 2.4.2.4283-26. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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 Минпросвещения России от 08.08.2022 №03-1142 «О направлении методических рекомендаций»).

1.3. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми в группе продленного дня - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

2.1. В ГПД для учащихся 1-4 классов, организованных на базе МБОУ, оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

2.1.1. организация питания;

2.1.2. обеспечение питьевого режима;

2.1.3. хозяйственно-бытовое обслуживание (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание и др.);

2.1.4. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей);

2.1.5. организация самоподготовки (подготовка домашних заданий);

2.1.6. организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.);

2.1.7. организация физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

2.2. Оказание первичной медико-санитарной помощи в ГПД осуществляется медицинским работником МБОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым в сфере охраны здоровья.

3. Порядок комплектования и функционирования ГПД

3.1. ГПД открываются на основании запроса родителей (законных представителей) на присмотр и уход за детьми в ГПД, приказа директора МБОУ в текущем учебном году с утверждением контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы ГПД.

3.2. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД - до 25 августа;

- издание приказа о комплектовании ГПД до 1 сентября.

3.3. ГПД функционирует в течение всего учебного года с 01 сентября по 31 мая, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

3.4. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется приказом МБОУ по заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Конкретные обязательства по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД предусматриваются в договоре между родителем (законным представителем) учащегося и МБОУ и возникают с момента подписания договора по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.6. Наполняемость ГПД должна быть не более 25 человек.

3.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором МБОУ.

3.8. ГПД функционирует не более 20 часов в неделю.

3.9. Режим работы ГПД строится в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.10. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД (электронный журнал) и табель посещаемости ГПД учащимися.

3.11. Директор МБОУ обеспечивает:

- создание необходимых условий для работы ГПД;

- безопасность и охрану жизни и здоровья обучающихся во время нахождения в ГПД;

- организацию питания и отдых обучающихся.

4. Финансирование деятельности ГПД

4.1. Финансирование расходов на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МБОУ (питание и хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня) осуществляется за счет средств родительской платы.

4.2. Финансирование расходов на заработную плату воспитателя группы продленного дня в МБОУ (подготовка к учебным занятиям, воспитательные мероприятия) осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Красноперекопский район.

4.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД не взимается с родителей (законных представителей) следующих категорий:

- дети участников специальной военной операции (в том числе погибших (умерших) и пропавших без вести);

- дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.

4.4. Для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся подает в МБОУ письменное заявление с приложением документов, подтверждающих право на освобождение от родительской платы.

4.5. Освобождение от родительской платы производится со дня предоставления соответствующего заявления с подтверждающими документами.

4.6. Право на освобождение от родительской платы действует до окончания текущего учебного года или до утраты статуса установленной льготной категории.

4.7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с оказанием услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от взимания родительской платы, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Красноперекоский район.

4.8. Директор МБОУ несет ответственность за целевое использование поступивших средств на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о предоставлении
услуги по присмотру и уходу
за детьми в группе продленного
дня МБОУ Красноармейском УВК имени
Героя Советского Союза Лавренова А.Ф.

Договор № _____
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

с. _____

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноармейский учебно-воспитательный комплекс имени Героя Советского Союза Лавренова А.Ф.» муниципального образования Красноперкопский район Республики Крым (в дальнейшем – Исполнитель), действующее на основании Устава, в лице директора Дрокачук Светланы Николаевны, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)
(в дальнейшем - Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня:

- организация питания;
- обеспечение питьевого режима;
- хозяйственно-бытовое обслуживание (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание и др.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей);
- организация самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.);
- организация физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

для ребенка _____,
относящегося к льготной категории: _____.

1.2. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по присмотру и уходу в ГПД (питание и хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня) в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Красноперкопского района, ежемесячно.

1.3. Предоставление услуги по присмотру и уходу в ГПД осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных и каникулярных дней, после окончания учебных занятий до ____ ч. ____ мин.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.

2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в ГПД.

2.1.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым к присмотру и уходу за детьми школьного возраста.

2.1.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.1.5. Сохранить место за ребенком в ГПД в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.1.6. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение льгот по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми в ГПД.

2.1.7. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. В соответствии с приказом Исполнителя пересматривать ежемесячный размер платы за организацию питания в ГПД.

2.2.2. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.3. Соединять группы (при наличии таковых) в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп).

2.2.4. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника ГПД и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

2.2.5. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик систематически нарушает обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Заказчику за 5 (пять) календарных дней.

2.2.6. Отчислить ребенка из ГПД:

- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- за систематическое нарушение режима пребывания в ГПД в течение месяца;
- по заявлению Заказчика;
- при отчислении ребенка из МБОУ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Подать заявление о зачислении ребенка в ГПД с приложением выписки об открытии лицевого счета в кредитной организации для безналичного перечисления излишне начисленных средств родительской платы за ГПД (в случае выбытия из ГПД).

3.1.2. Своевременно вносить плату, определенную в п. 5.1. договора, за предоставление услуги по присмотру и уходу в ГПД в срок до 10 числа текущего месяца.

3.1.3. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.

3.1.4. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.

3.1.5. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах

его отсутствия в ГПД лично или по телефонам: +7978 _____ по электронной почте Krasnoarmejskij_UVK@krpero.rk.gov.ru. При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в МБОУ.

3.1.6. Не приводить ребенка в ГПД с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.

3.1.7. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком ГПД после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.

3.1.8. Ежедневно лично забирать ребенка из ГПД по завершении работы группы.

3.1.9. Обеспечить ребенка сменной обувью, необходимыми предметами личной гигиены, одевать ребенка с учетом погодных условий.

3.1.10. Соблюдать условия настоящего договора и Устав Исполнителя.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора, о поведении, развитии ребенка в ГПД, его способностях.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в ГПД, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (конкурсы, праздники и др.).

3.2.4. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) в ГПД, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя ГПД.

3.2.5. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

3.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. В период действия настоящего договора Заказчик дает согласие Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Заказчик оплачивает услуги по присмотру и уходу, за каждый день посещения, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме _____ рублей.

5.2. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 10 дней путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети Интернет.

5.3. В случае отчисления ребенка из МБОУ излишне выплаченная сумма за услуги по присмотру и уходу в ГПД подлежит возврату Исполнителем Заказчику путем перечисления денежных средств на соответствующие лицевые счета (номера карт) получателей в кредитных организациях, по заявлению Заказчика.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, либо по инициативе одной из сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 31 мая 20__ года.

8.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, украшений, ценных вещей, игрушек, принесенных из дома.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноармейский учебно-воспитательный комплекс имени Героя Советского Союза Лавренова А.Ф.» муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым	
296032, Российская Федерация, Республика Крым, Красноперекопский район, с. Красноармейское, ул. Беловодова, 4 ОГРН 1149102176630 ИНН 9106007612 КПП 910601001	(фамилия, имя и отчество (при наличии))
Директор _____ С.Н. Дрокачук	Паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ »
« _____ » _____ 20__ г.	код подразделения _____
М.П.	Адрес регистрации: _____
	Адрес места жительства: _____
	Телефон (моб./раб.) _____
	_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПОРЯДОК
расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми
в группе продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных
учреждениях Краснопереконского района
Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Краснопереконского района Республики Крым (далее – Порядок, родительская плата), разработан в соответствии с п.3 статьи 9, п.7 статьи 37, п. 7, 8 статьи 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами Российской Федерации от 06.12.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», законом Республики Крым от 06.07.2015 №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым».

1.2. Порядок определяет процедуру расчета, начисления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ Красноармейском УВК имени Героя Советского Союза Лавренова А.Ф. (далее – МБОУ).

1.3. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, включаются:

- расходы на обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и хозяйственно-бытовое обслуживание, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее);

- расходы, связанные с предоставлением питания детей в ГПД (норматив стоимости питания устанавливается распоряжением управления образования администрации Краснопереконского района Республики Крым).

В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, среднего общего образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества.

2.2. Размер платы за присмотр и уход в ГПД на одного ребенка в день (далее – Расчет) рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{срз}} = P_{\text{пит}} + Z_{\text{текущ}},$$

где:

$P_{\text{пит}}$ – расходы на оплату услуги питания;

$Z_{\text{текущ.}}$ – текущие расходы:

- обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены – бумага туалетная, полотенце бумажное, мыло туалетное жидкое;

- хозяйственно-бытовое обслуживание, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД – ежедневная влажная уборка, дезинфекция и

прочее (моющие средства для полов, дезинфицирующие средства, чистящие средства).

Затраты на текущие расходы (обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и хозяйственно-бытовое обслуживание, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений групп продленного дня (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее)) рассчитываются по следующей формуле:

$$З_{\text{текущ.}} = \sum (H_{\text{мат.}} \times C_{\text{ср}}) : H_{\text{г}}$$

где:

$H_{\text{мат}}$ – норма материалов, выраженная в натуральных показателях:

Наименование товара	Бумага туалетная	Полотенце бумажное	Мыло туалетное жидкое	Моющие средства для полов	Дезинфицирующие средства	Чистящие средства
Норма на одну ГПД в месяц	рулон (50 м)	рулон (12.5 м)	бут. (0.5 мл)	бут. (1000м)	бут. (1000мл)	бут. (1000м)
	5	4	2	1	0,5	0,5

$C_{\text{ср.}}$ – средняя рыночная стоимость материалов – определяется на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров;

$H_{\text{г}}$ – наполняемость ГПД.

2.3. Расчет стоимости за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных ресурсов.

2.4. Плата за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов учреждения на оказание данной услуги.

3. Механизм начисления и взимания родительской платы

3.1. Родительская плата взимается на основании договора, заключенного между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ГПД МБОУ.

3.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в МБОУ, другой – у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется МБОУ.

3.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа и взимается в полном объеме за текущий месяц.

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в общеобразовательном учреждении.

3.5. Родительская плата начисляется родителям (законным представителям) детей, посещающих ГПД МБОУ, согласно нормативу стоимости питания, утвержденного распоряжением управления образования.

3.6. Излишки уплаченной родительской платы:

3.6.1 засчитываются в счет будущих платежей;

3.6.2 перечисляются на счет Заказчика на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения в случае выбытия ребенка, при предоставлении: заявления родителей (законных представителей), оригиналов и копий: паспорта, квитанции об уплате за последний месяц посещения образовательной организации, полного перечня банковских реквизитов, с указанием расчетного счета.

4. Механизм расходования и учета средств родительской платы

4.1. Родительская плата направляется на оплату питания для детей, согласно расчетной стоимости питания детей, оплаты затрат на приобретение материалов (для обеспечения соблюдения ребенком личной гигиены и хозяйственно-бытовое обслуживание, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее));

- 4.2. Расходование средств родительской платы на иные цели не допускается;
- 4.3. Ответственность за целевое расходование родительской платы несет руководитель МБОУ.

5. Контроль за поступлением и расходованием денежных средств

5.1. Контроль за полным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель МБОУ.

5.2. Руководитель МБОУ несет ответственность за ведение необходимого учета и отчетности, связанных с расходованием родительской платы за ГПД.

5.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в виде родительской платы, осуществляет управление образования и молодежи администрации Краснопереконского района Республики Крым.