

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» 10 2025 г.
г. Калининград

№ 835

Об утверждении Порядка предоставления
услуги по присмотру и уходу за детьми в
группах продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях
городского округа «Город Калининград»

В соответствии с частями 7, 7¹ и 8 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 1.2 пункта 9 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Калининград» (приложение).

2. Установить размер платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее – родительская плата) в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Калининград»:

- 1) 2-часового пребывания ребенка – 1 340 рублей в месяц;
- 2) 4-часового пребывания ребенка – 2 680 рублей в месяц;
- 3) 4-часового пребывания ребенка с организацией однократного питания – 4 725 рублей в месяц.

3. В связи с освобождением от взимания родительской платы в случаях, установленных подпунктом 1 пункта 15 приложения к постановлению, муниципальным общеобразовательным организациям городского округа «Город Калининград» предоставляется субсидия на иные цели.

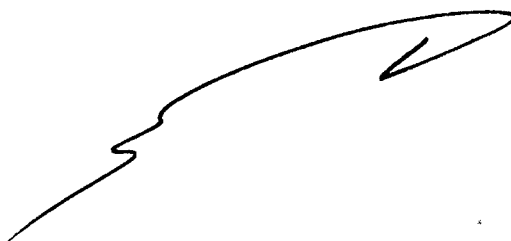
4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.10.2015 № 1814 «Об утверждении Положения об организации деятельности групп по присмотру и уходу за детьми в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Калининграда и установлении размера родительской платы за услугу по присмотру и уходу».

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр

муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации

A handwritten signature in black ink, consisting of a long, sweeping horizontal stroke that curves upwards at the end, followed by a small, sharp downward hook.

Е.И. Дятлова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа «Город Калининград»

от «30» 10 2025 г. № 835

ПОРЯДОК

предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Калининград»

I. Общие положения

1. Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Калининград» (далее – Порядок) определяет порядок взимания и расходования платы за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Калининград» (далее – Организации), а также случаи и порядок освобождения от взимания родительской платы.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, 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 – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142, рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652.

3. В ГПД оказываются следующие виды услуг по присмотру и уходу за детьми:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в Организации;
- организация питания (в случае предоставления услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД с организацией однократного питания);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

организация самоподготовки (выполнения домашних заданий);
организация занятий по интересам, игр с детьми;
хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

4. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом Организации.

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

5. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

Создание ГПД, режим работы регулируются Организацией самостоятельно, закрепляются локальными нормативными актами Организации.

6. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется в соответствии с приказом руководителя Организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Форма заявления утверждается Организацией. Между Организацией и родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение).

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

7. В целях начисления родительской платы Организация ведет табель посещаемости детей.

II. Порядок взимания и расходования родительской платы

8. За оказание Организацией услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается родительская плата в порядке, установленном настоящим Порядком.

9. Родительская плата взимается с родителей (законных представителей) на основании договора, заключенного между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

10. Начисление родительской платы производится Организацией согласно календарному графику работы ГПД и таблицю посещаемости детей.

11. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка единовременным платежом вне зависимости от количества рабочих, выходных, праздничных дней в месяце, ежедневных часов посещения, а также каникулярного времени с 1 сентября по 31 мая ежемесячно до 15-го числа текущего месяца путем безналичного перечисления на лицевой счет Организации.

12. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД или при наличии оснований для освобождения от взимания родительской платы учитывается при оплате следующего месяца или подлежит возврату на основании заявления родителей (законных представителей) путем перечисления

денежных средств на банковский счет заявителя в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления на возврат в Организацию.

13. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Организации путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления на возврат в Организацию.

14. Расходование родительской платы осуществляется на оплату труда персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД, материалов хозяйственно-бытового назначения, необходимых для обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены в соответствии с нормами, установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями, иных материальных средств для организации присмотра и ухода, а также на оплату услуг по организации питания (в случае предоставления услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД с организацией однократного питания).

III. Случаи и порядок освобождения от взимания родительской платы

15. Родительская плата не взимается:

1) с родителей (законных представителей), которые являются участниками специальной военной операции (далее – СВО):

призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащие, которые принимают участие в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняют задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО;

погибли (умерли) при выполнении задач в ходе СВО (боевых действий), в том числе если смерть наступила вследствие увечья (ранение, травма, контузия) или заболевания, полученного ими при выполнении задач в ходе СВО (боевых действий);

являются инвалидами и (или) ветеранами боевых действий, принимавшими участие в СВО (содействовавшими выполнению задач боевых действий), в том числе указанными в подпунктах 2²-2⁵ пункта 1 статьи 3, подпунктах 8-11 статьи 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

получили увечье (ранение, контузия, заболевание) при исполнении обязанностей военной службы в ходе СВО;

добровольно поступили в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

2) в случае отсутствия обучающегося в ГПД по следующим уважительным причинам:

болезнь ребенка;

временное закрытие ГПД на основании приказа руководителя Организации (ремонтные и (или) аварийные работы, а также отсутствие водо-, тепло- и электроснабжения).

16. Освобождение от взимания родительской платы предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка.

17. Для освобождения от взимания родительской платы по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 15 Порядка, родитель (законный представитель) представляет в Организацию заявление, согласие на обработку персональных данных и документы, подтверждающие основания для освобождения от взимания родительской платы. Документами, подтверждающими наличие оснований для освобождения от взимания родительской платы, являются документы, подтверждающие факт призыва на военную службу, гибели (смерти) или получения увечья (ранение, травма, контузия) либо заболевания, и (или) справка об инвалидности, и (или) удостоверение ветерана боевых действий, полученные вследствие принятия участия в СВО (боевых действиях).

18. Для освобождения от взимания родительской платы по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15 Порядка (болезнь ребенка), родитель (законный представитель) представляет в Организацию заявление, справку (документ) медицинской организации.

19. Решение об освобождении или об отказе в освобождении от взимания родительской платы принимается руководителем Организации в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления и документов, подтверждающих наличие оснований для освобождения от взимания родительской платы.

В случаях, установленных подпунктом 1 пункта 15 Порядка, решение об освобождении или об отказе в освобождении от взимания родительской платы принимается путем издания распорядительного акта (приказа) Организации. Решение об отказе в освобождении от взимания родительской платы доводится в письменной форме до родителей (законных представителей) обучающегося путем направления копии распорядительного акта (приказа) на указанный в заявлении почтовый адрес или адрес электронной почты в срок до 10 рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) Организации.

В случае отказа в освобождении от взимания родительской платы по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15 Порядка (болезнь ребенка), решение об отказе доводится до родителей (законных представителей) обучающегося в устной или письменной форме путем направления уведомления на указанный в заявлении почтовый адрес или адрес электронной почты в срок до 10 рабочих дней со дня поступления заявления об освобождении от взимания родительской платы в Организацию. В случае принятия решения об освобождении от взимания родительской платы производится перерасчет платы без уведомления родителей (законных представителей) о принятом решении.

20. Родительская плата не взимается с даты зачисления обучающегося в ГПД или с первого дня, с которого возникли основания для освобождения от взимания родительской платы.

21. Основанием для отказа в освобождении от взимания родительской

платы является:

1) отсутствие оснований для освобождения от взимания родительской платы, указанных в пункте 15 Порядка;

2) непредставление, представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 17, 18 Порядка, или представление недостоверных сведений;

3) реализация вторым родителем (законным представителем) права на освобождение от взимания родительской платы.

22. Решение об освобождении от взимания родительской платы отменяется в следующих случаях:

1) отчисление обучающегося из ГПД;

2) прекращение оснований для освобождения от взимания родительской платы, указанных в пункте 15 Порядка.

В случаях, установленных подпунктом 1 пункта 15 Порядка, решение об освобождении от взимания родительской платы отменяется путем издания распорядительного акта (приказа) Организации.

23. В случае прекращения оснований для освобождения от взимания родительской платы, установленных подпунктом 1 пункта 15 Порядка, родитель (законный представитель) обязан письменно уведомить об этом Организацию в течение 7 рабочих дней со дня прекращения оснований.

24. Решение об освобождении от взимания родительской платы отменяется с даты отчисления обучающегося из ГПД или с первого дня, с которого прекратились основания для освобождения от взимания родительской платы.

Приложение к Порядку

Договор об оказании услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня

г. Калининград

«__» _____ 20__ г.

_____,
(полное наименование муниципальной образовательной организации)
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____,
действующего на основании Устава,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
с одной стороны и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью родителя
(законного представителя))
именуемый в дальнейшем «Заказчик», являющийся законным
представителем несовершеннолетнего (далее – «Воспитанник»)
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью ребенка, дата рождения)
с другой стороны (далее – Стороны) заключили настоящий Договор о
нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня (далее – Услуга).

1.2. Присмотр и уход за детьми включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня с учетом санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 2.4.3648-20).

1.3. Организация питания в ГПД осуществляется в соответствии с СП 2.4.3648-20.

Стоимость питания входит / не входит в плату за Услугу.

1.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневную влажную уборку, дезинфекцию и другое).

1.5. Количество часов присмотра и ухода в ГПД в день _____ часов с _____ организацией однократного питания / без организации питания.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно в локальном акте определять режим дня и занятость детей в ГПД.

2.2. Заказчик вправе получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления Услуги.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Довести до сведения Заказчика информацию, содержащую сведения о составе Услуги в муниципальной образовательной организации.

2.3.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление Услуги.

2.3.3. Принимать от Заказчика плату за Услугу, предусмотренную разделом 3 настоящего Договора.

2.3.4. Обеспечить Воспитаннику защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Своевременно вносить плату за Услугу в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие оплату.

2.4.2. Уведомлять воспитателя ГПД об отсутствии Воспитанника по уважительной причине посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия.

3. Стоимость Услуги, сроки и порядок ее оплаты

3.1. Стоимость Услуги (родительская плата) составляет _____ рублей в месяц.

Стоимость Услуги включает в себя расходы на оплату труда персонала, занятого при оказании Услуги, материалов хозяйственно-бытового назначения, необходимых для обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены в соответствии с нормами, установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями, иных материальных средств для организации присмотра и ухода.

В стоимость Услуги входит / не входит стоимость однократного питания.

3.2. Родительская плата взимается единовременным платежом вне зависимости от количества рабочих, выходных, праздничных дней в месяце, ежедневных часов посещения, а также каникулярного времени с 1 сентября по 31 мая.

3.3. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

отсутствие Воспитанника в связи с болезнью, подтвержденной справкой (документом) медицинской организации;

временное закрытие ГПД на основании приказа директора Исполнителя (ремонтные и (или) аварийные работы, а также отсутствие водо-, тепло- и электроснабжения).

3.4. За дни непосещения Воспитанником ГПД без уважительной причины родительская плата взимается.

3.5. Родительская плата за текущий месяц вносится ежемесячно до 15-го числа текущего месяца на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.6. Родительская плата, внесенная за дни непосещения Воспитанником ГПД или при наличии оснований для освобождения от взимания родительской платы, учитывается при оплате следующего месяца или подлежит возврату на основании заявления Заказчика путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня поступления Исполнителю заявления на возврат.

3.7. Возврат излишне внесенной родительской платы в случае отчисления Воспитанника из ГПД производится на основании заявления Заказчика путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня поступления Исполнителю заявления на возврат.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода ребенка на обучение в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении факта оказания Услуги не в полном объеме, предусмотренном настоящим Договором, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания Услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной Услуги.

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению последствий оказания Услуги не в полном объеме своими силами или силами третьих лиц.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в недельный срок (5 рабочих дней) последствия оказания Услуги не в полном объеме не устранены Исполнителем.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

7. Заключительные положения

7.1. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Место нахождения:

Адрес регистрации:

ИНН

Почтовый адрес:

КПП

Адрес электронной почты:

ОГРН

Тел.:

ОКТМО

Банковские реквизиты:

Платежные реквизиты:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.