



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от « 16 » января 2024 г.

№ 5н

Об утверждении порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «город Якутск»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 10 октября 2023 года №505 «Об утверждении порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня государственных образовательных организаций Республики Саха (Якутия), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»:

1. Утвердить порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «город Якутск» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту цифрового развития Окружной администрации города Якутска (Лыткин С.Н.) опубликовать настоящее постановление в газете «Эхо столицы» и разместить на официальном сайте Окружной администрации города Якутска yakutskcity.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «город Якутск» Степанову Н.Р.

Исполняющий
обязанности главы

Г.И. Гаврильев

ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «город Якутск» (далее - Порядок), определяет порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «город Якутск» (далее – образовательная организация), а также порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня образовательных организаций.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 10 октября 2023 года №505 «Об утверждении порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня государственных образовательных организаций Республики Саха (Якутия), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. В соответствии с частями 7 и 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательных организациях могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.4. Решение об открытии ГПД принимается образовательными организациями при наличии соответствующих условий с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

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

1.6. Конкретные обязательства образовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД определяются договором между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и образовательной организацией.

1.7. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся, сохранения и укрепления здоровья обучающихся. просветительской деятельности.

1.8. Основными задачами ГПД являются:

1.8.1. обеспечение безопасного и комфортного пребывания обучающихся в образовательной организации во внеурочное время;

1.8.2. организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ;

1.8.3. организация внеурочной деятельности по федеральным государственным

образовательным стандартам в рамках режима работы ГПД;

1.8.4. организация пребывания обучающихся в образовательной организации 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;

1.8.5. организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

1.8.6. 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.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Набор в ГПД осуществляется из числа обучающихся начального общего, основного общего и среднего общего образования на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Дети из семей участников специальной военной операции зачисляются в ГПД в первоочередном порядке.

2.1.1. Категории участников специальной военной операции определены в пункте 6 Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 23 октября 2023 г. N 80 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей в период проведения специальной военной операции».

2.1.2. К категориям детей из семей участников специальной военной операции относятся проживающие на территории Республики Саха (Якутия):

- дети участников специальной военной операции;
- полнородные и неполнородные братья и сестры участников специальной военной операции, являющиеся:
 - детьми-сиротами;
 - детьми, оставшимися без попечения родителей;
 - лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

2.1.3. Согласно порядку межведомственного информационного взаимодействия, утвержденному постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15 ноября 2023 г. N 547 «Об утверждении порядка межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) и государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» при предоставлении мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей» (далее - порядок межведомственного информационного взаимодействия), прием заявлений осуществляется образовательными организациями через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ), государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (<http://www.e-yakutia.ru>) (далее - РПГУ).

Заявление принимается муниципальной образовательной организацией по типовой форме, утверждаемой Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) (далее - Минобрнауки), и в течение одного рабочего дня направляется в Управление образования Окружной администрации города Якутск (далее – Управление образования).

При наличии в Управлении образования ранее полученных подтверждающих сведений из информационных систем Министерства труда и социальных отношений Республики Саха (Якутия) о заявителе и членах семьи участников специальной военной операции (далее - сведения) Управление образования в течение трех рабочих дней принимается решение о предоставлении/непредоставлении меры поддержки и направляется в муниципальную образовательную организацию и Минобрнауки.

При отсутствии сведений Управление образования в течение двух рабочих дней направляет запрос в государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее - МФЦ) на списочную сверку по форме согласно приложению N 3 к порядку межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия) и государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)», утвержденному Постановлением Правительства РС(Я) от 15.11.2023 №547. МФЦ при получении запроса осуществляет списочную сверку в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия. При неподтверждении включения участника специальной военной операции в списки воинских частей Вооруженных Сил Российской Федерации по итогам списочной сверки срок рассмотрения заявления продлевается до 30 рабочих дней, но не более трех раз.

При выявлении факта о направлении участника специальной военной операции из другого субъекта Российской Федерации муниципальная образовательная организация в течение одного рабочего дня уведомляет Управление образования. Управление образования в течение трех рабочих дней направляет запрос в Военный комиссариат Республики Саха (Якутия) для подтверждения статуса участника специальной военной операции.

При представлении заявителем документа об участии в специальной военной операции родителя (законного представителя) из другого субъекта Российской Федерации в течение пяти рабочих дней Управление образования принимает решение о подтверждении/неподтверждении статуса родителя (законного представителя) как участника специальной военной операции для предоставления мер поддержки членам его семьи и направляет решение в муниципальную образовательную организацию. Заявитель несет полную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за предоставление недостоверных сведений и (или) сокрытие информации, влияющих на право получения меры поддержки.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении мер поддержки являются: несоответствие обучающихся категориям, указанным в пункте 2.1.2 настоящего порядка, несоответствие родителя (законного представителя) категориям участников специальной военной операции, указанным в пункте 2.1.1 настоящего порядка.

Информирование заявителей о принятом решении по предоставлению мер поддержки, отказе или продлении срока рассмотрения заявления осуществляется образовательными организациями.

Управление образования направляет уведомление о принятом решении о предоставлении/непредоставлении мер поддержки в ГАУ «МФЦ РС(Я)»/ЕПГУ/РПГУ (в соответствии от способа получения заявления либо способом, выбранным заявителем) и в управления социальной защиты населения и труда Республики Саха (Якутия) по защищенному каналу связи (СКЗИ VipNet) в течение одного рабочего дня со дня получения решения от образовательных организаций.

Управление образования при наличии технической возможности для осуществления информационного межведомственного взаимодействия ежедневно формирует уведомления о принятом решении для выгрузки из ведомственных информационных систем в АС АСП.

2.2. Комплектование ГПД утверждается приказом образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. При определении наполняемости групп и перечня услуг в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных организациях.

2.4. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором образовательной организации путем издания соответствующего приказа.

2.5. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД, определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.6. Режим работы ГПД, порядок комплектования ГПД, зачисления в ГПД, отчисления из ГПД устанавливаются приказом образовательной организации.

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

- 1) организацию питания;
- 2) хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и прочее);

- 3) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, организация самоподготовки (приготовления домашних заданий), организация занятий по интересам).

2.8. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным образовательной организацией, с обязательным ознакомлением с ними работников образовательной организации, занятых в ГПД.

2.9. Права и обязанности работников образовательной организации, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации, правилами поведения обучающихся в образовательной организации.

3. Порядок расчета родительской платы

3.1. При установлении размера родительской платы учитываются затраты на:

- 1) оплату труда с учетом начислений педагогических работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД;
- 2) оплату труда с учетом начислений обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД;
- 3) приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены.

3.2. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

Организация питания возможна при нахождении обучающихся более четырех часов в ГПД согласно СанПиН.

3.3. Средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час рассчитывается по формуле:

$$\text{Срз} = \text{Срзп} + \text{Срзо} + \text{Срзх}, \text{ где:}$$

Срз – средний размер затрат в час за присмотр и уход на одного ребенка;

Срзп – средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда педагогического работника;

Срзо – средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда обслуживающего персонала;

Срзх – средний размер затрат в час на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения.

3.4. Средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда педагогического работника рассчитывается исходя из расчета заработной платы и страховых взносов на нее педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, по формуле:

$$\text{Срзп} = (\text{Зп} + \text{Нзп}) / \text{Нч} / \text{КНсм} / \text{Нг}, \text{ где:}$$

Зп – заработная плата педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, в месяц;

$$\text{Зп} = \text{Зпбаз} \times \text{Кпед}, \text{ где:}$$

Зпбаз – должностной оклад педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, рассчитанный исходя из базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты и увеличенный на размер выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск», утвержденному нормативным правовым актом Окружной администрации города Якутска.

Кпед – коэффициент удорожания педагогической услуги для резервирования выплаты отпускных, который рассчитывается по формуле:

$$\text{Кпед} = (a + (b / c)) / a, \text{ где:}$$

a – количество месяцев оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в календарном году;

b – количество дней отпуска педагогического персонала за период оказания услуги;

c – среднее количество календарных дней в месяц;

Нзп – страховые взносы на заработную плату педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;

Нч – норма часов педагогической работы работника ГПД в неделю;

КНсм – среднее количество недель в месяц;

Нг – наполняемость группы.

3.5. Средний размер затрат на обеспечение оплаты труда обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД, рассчитывается по формуле:

$Срзо = (Зпбаз \times 0,667 \times Кобсл \times Нзп) / Нч / КНсм / Нг$, где:

коэффициент 0,667 рассчитан как соотношение ФОТ обслуживающего персонала, составляющего 40% в ФОТ учреждения, к ФОТ педагогического персонала, составляющего 60% в ФОТ учреждения ($40 / 60 = 0,667$);

Зпбаз – должностной оклад педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, рассчитанный исходя из базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты и увеличенный на размер выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск», утвержденному нормативным правовым актом Окружной администрации города Якутска.

Кобсл – коэффициент удорожания услуги обслуживающего персонала для резервирования выплаты отпускных, который рассчитывается по формуле:

$$Кобсл = (a + (v / c)) / a, \text{ где:}$$

a – количество месяцев оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в календарном году;

v – количество дней отпуска обслуживающего персонала за период оказания услуги;

c – среднее количество календарных дней в месяц;

Нзп – страховые взносы на заработную плату обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД;

Нч – норма часов работы обслуживающего персонала в неделю;

КНсм – среднее количество недель в месяц;

Нг – наполняемость группы.

3.6. Величина расходов в час на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены устанавливается в размере 5 процентов от фонда оплаты труда педагогического работника и обслуживающего персонала ГПД и рассчитывается по формуле:

$$Срзх = (Срзп + Срзо) \times 5 / 100, \text{ где:}$$

Срзх – средний размер затрат в час на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения;

Срзп – средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда педагогического работника;

Срзо – средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда обслуживающего персонала.

3.7. Размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день рассчитывается по формуле:

$$Рзд = Срз \times Кчд, \text{ где:}$$

Рзд – размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день;

Срз – средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час;

Кчд – количество часов функционирования ГПД в день.

3.8. Размер родительской платы утверждается приказом Управления образования Окружной администрации города Якутска.

3.9. В период проведения специальной военной операции полное освобождение от оплаты ГПД предоставляется детям из семей участников специальной военной операции, указанных в пунктах 2.1.1 и 2.1.2 настоящего порядка.

3.10. Размер родительской платы снижается на 50 процентов для следующих категорий:

- 1) многодетные семьи;
- 2) малоимущие семьи;
- 3) дети-инвалиды;
- 4) дети, у которых оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы;
- 5) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 6) дети, прибывшие с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской

Народной Республики, Украины.

3.11. Порядок предоставления льготы по оплате ГПД:

1) родители (законные представители) обучающихся обращаются в образовательную организацию с письменным заявлением и документами, подтверждающими право на предоставление льготы;

2) для подтверждения указанных в пункте 3.10 настоящего порядка льгот родители (законные представители) представляют следующие документы:

заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;

копию удостоверения многодетной матери;

справку подтверждающую статус семьи как малоимущей, выданную уполномоченным органом;

копию справки об инвалидности ребенка;

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию справки об инвалидности родителей (законных представителей), являющихся инвалидами 1 или 2 группы;

копию постановления органа местного самоуправления о назначении опеки;

3) решение о предоставлении льготы принимается в рамках работы комиссии образовательной организации (далее - комиссия) по рассмотрению заявлений на предоставление льгот по оплате ГПД обучающихся образовательных организаций на основании заявления родителей (законных представителей) и прилагаемых документов в течение пяти рабочих дней;

4) решение комиссии подтверждается протоколом и приказом образовательной организации в течение пяти рабочих дней.

4. Порядок поступления и расходования родительской платы

4.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД взимается на основании договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, по типовой форме, утверждаемой Минобрнауки РС (Я).

4.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости детей, который составляет педагогический работник, осуществляющий присмотр и уход за детьми в ГПД.

4.3. Родительская плата начисляется с учетом фактического посещения ребенком ГПД.

4.4. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, по выставленным извещениям-квитанциям.

4.5. Родительская плата принимается в безналичной форме на лицевой счет образовательной организации.

4.6. Излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет оплаты, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком ГПД.

4.7. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании их заявления.

4.8. В случае невнесения родительской платы в течение одного месяца образовательная организация оставляет за собой право на отказ от предоставления услуги по присмотру и уходу.

4.9. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае невнесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Контроль и ответственность за поступлением, целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на директора образовательной организации (заместителя директора).

4.11. Родительская плата должна обеспечивать только возмещение расходов общеобразовательной организации на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.12. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, направляются на расходы, связанные с осуществлением данной услуги.

Заместитель главы – исполняющий обязанности
руководителя аппарата

Окружной администрации города Якутска:

Н.Р. Степанова

Н.Р. Степанова

Приложение

к порядку предоставления услуги по
присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях
городского округа «город Якутск»

ФОРМА

Договор № _____
на оказание услуг по уходу и присмотру за детьми
школьного возраста в группах продленного дня
" ____ " _____ 202 ____ г.
