



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2026

ЕВПАТОРИЯ

№ 649-п

Об утверждении порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, функционирующих в муниципальных общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении управления образования администрации города Евпатории Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления единой системе», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, требованиями 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 2.4.3648-20 «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, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 №03-1142 «О направлении методических рекомендаций», постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 20.10.2022 № 2400-п «Об утверждении положения о порядке подготовки нормативных правовых и правовых актов администрации города Евпатории Республики Крым», администрация города Евпатории Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок представления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, функционирующих в муниципальных общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении управления образования администрации города Евпатории Республики Крым (приложение №1).

2. Утвердить расчет размера родительской платы на одного ребенка в день, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении управления образования администрации города Евпатории Республики Крым, на 2026 год (приложение №2).

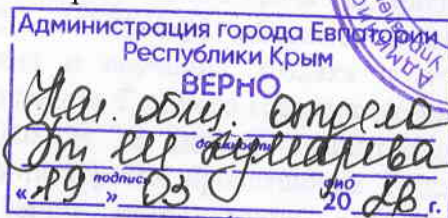
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном портале Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru> в разделе: «Муниципальные образования», подраздел - «Евпатория», а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым - <http://my-evp.ru> в разделе «Документы», подраздел «Документы администрации» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и подлежит опубликованию информационного сообщения о нём в печатных средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления городского округа Евпатория Республики Крым.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующего управление образования администрации города Евпатории Республики Крым.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым



А.Ю. Юрьев





Приложение №
к постановлению администрации
города Евпатории Республики Крым
от 19.03.2025 № 649-п

Порядок

предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, функционирующих в муниципальных общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении управления образования администрации города Евпатории Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее – родительская плата), функционирующих в муниципальных общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении управления образования администрации города Евпатории Республики Крым.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления единой системе», требованиями 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 2.4.3648-20 «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 - санитарно-эпидемиологические правила и нормативы), письма Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 №03-1142 «О направлении методических рекомендаций» и регулирует порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательные учреждения).

1.3. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении для своевременной организации самоподготовки из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей детей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учётом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);

- возможность организации кружковой деятельности, в том числе по программам дополнительного образования детей в рамках режима работы ГПД.

1.4. Под присмотром и уходом за детьми в настоящем Порядке понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в ГПД.

1.5. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД может включать в себя:

- физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- культурные мероприятия;
- воспитание и подготовка к учебным занятиям (подготовка домашних заданий);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация самоподготовки, прогулок, подвижных игр, занятий по интересам, отдыха, дневного сна).
- питание.

1.6. ГПД открываются по запросу родителей (законных представителей) и возможностей организации работы ГПД в общеобразовательном учреждении на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения и функционируют в течение всего учебного года.

Режим работы ГПД определяется в зависимости от возраста обучающихся и утверждается руководителем общеобразовательной организации продолжительностью не менее 5 часов.

2. Организация работы и функционирования ГПД

2.1. Организация работы и функционирование ГПД осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Положением общеобразовательного учреждения об организации деятельности ГПД, утвержденным приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

2.2. Помещения ГПД для обучающихся 1 - 4 классов размещаются в пределах соответствующих учебных секций, рекреаций с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Норматив наполняемости ГПД устанавливается согласно санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и составляет 20 человек.

2.4. Комплектование ГПД производится как правило из обучающихся одного класса, одной параллели классов. При наличии в ГПД соответствующей параллели свободных мест, допускается включение в ГПД обучающихся иных параллелей соответствующего уровня образования.

2.5. Предварительное комплектование ГПД проводится в мае месяце текущего года на следующий учебный год. Заявления о зачислении обучающихся в группу продленного дня принимаются ежегодно с 20 мая до 31 августа. В отдельных случаях зачисление обучающихся в ГПД может проводиться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.6. Зачисление обучающихся в ГПД производится приказом руководителя общеобразовательного учреждения. Изданию приказа руководителя о зачислении обучающегося в ГПД предшествует заключение договора между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, в котором предусматриваются конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД (приложение к настоящему Порядку).

2.7. Право на первоочередное зачисление в ГПД имеют:

- дети, чьи родители (законные представители), либо один из родителей (законных представителей) ребенка, призваны на службу в СВО по мобилизации;
- дети, чьи родители (законные представители), либо один из родителей (законных представителей) ребенка, поступили на военную службу по контракту для выполнения

в зоне СВО;

- дети, один из родителей (законных представителей), которых погиб (умер), выполняя задачи в зоне СВО;
- дети, один из родителей (законных представителей), которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы);
- дети военнослужащих ЧВК, участвующих в СВО;
- дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы);
- дети военнослужащих, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в СВО;
- дети, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы);
- дети ветеранов боевых действий-участников СВО;
- дети, чьи родители командированы для прохождения службы с иных территорий Российской Федерации в зону СВО;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

2.8. Отчисление учащихся из ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения по следующим основаниям:

- за систематическое непосещение обучающимся ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- на основании заявления родителей (законных представителей);
- при выбытии обучающегося в другое общеобразовательное учреждение на обучение;
- за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, а именно: нарушение Устава общеобразовательного учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации осуществления общеобразовательной деятельности.

2.9. Количество детей, освобожденных от родительской платы, не может превышать 30% от общего количества детей, посещающих ГПД.

2.10. Финансирование деятельности ГПД:

- предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях осуществляется за счет средств родителей (законных представителей);
- организация питания обучающихся льготных категорий детей, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

3. Методика определения размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД

3.1. Методика определения размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, устанавливает единый методологический подход на определение родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД в общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

3.2. В перечень расходов, учитываемых при установлении родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД включаются:

- расходы на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД, с учетом начисления на фонд оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

- расходы на оплату труда бухгалтера, осуществляющего бухгалтерский учет расходов по организации ГПД, с учетом начисления на фонд оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

- расходы на организацию горячего питания (обед);

- расходы на хозяйственно - бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.3. Не допускается включение в родительскую плату за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе внеурочную деятельность, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательного учреждения.

3.4. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД в день на одного обучающегося (РП) осуществляется по формуле:

$$РП = РО_{т1} + РО_{т2} + РП_{ит} + РХ_{оз},$$

где:

- $РО_{т1}$ - расходы на оплату труда воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, с учетом начисления на фонд оплаты труда (руб.);

- $РО_{т2}$ - расходы на оплату труда бухгалтера, осуществляющего бухгалтерский учет расходов по организации ГПД, с учетом начисления на фонд оплаты труда (руб.);

- $РП_{ит}$ - расходы на организацию горячего питания (обед) (руб.);

- $РХ_{оз}$ - расходы на хозяйственно - бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня (руб.).

3.5. Расходы на оплату труда воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД ($РО_{т1}$), рассчитывается по формуле:

$$РО_{т1} = З_{пл1} \times Н_{зпл} / К_{дн} / Н,$$

где:

- $З_{пл1}$ - заработная плата воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, рассчитывается исходя из целевого показателя уровня заработной платы педагогических работников общего образования на очередной финансовый год и учебной нагрузки (руб.);

- $Н_{зпл}$ - начисление на фонд оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (руб.);

- $К_{дн}$ - среднее количество дней посещения ГПД в месяц в течение учебного года (170 дн./9 мес.=18,9 дн.);

- $Н$ - средняя наполняемость ГПД (20 чел).

3.6. Расходы на оплату труда бухгалтера, осуществляющего бухгалтерский учет расходов по организации ГПД ($РО_{т2}$), рассчитывается по формуле:

$$РО_{т2} = З_{пл2} \times Н_{зпл} / К_{дн} / Н,$$

где:

- $З_{пл2}$ - заработная плата бухгалтера, осуществляющего бухгалтерский учет расходов по организации ГПД, рассчитывается исходя из минимального размера оплаты труда на очередной финансовый год и нагрузки (руб.);

- $Н_{зпл}$ - начисление на фонд оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (руб.);

- $К_{дн}$ - среднее количество дней посещения ГПД в месяц в течение учебного года (170 дн./9 мес.=18,9 дн.);

- Н - средняя наполняемость ГПД (20 чел).

3.7. Расходы на организацию горячего питания (обед) РПит – стоимость питания в ГПД, устанавливается постановлением администрации города Евпатории Республики Крым «Об установлении стоимости питания для обучающихся льготных категорий в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым» ежегодно на каждый календарный год.

3.8. Расходы на хозяйственно - бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня РХоз определяются по формуле:

$$РХоз=(РОт1+РОт2+РПит)*К,$$

где:

К – коэффициент, используемый для расчета расходов на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня, составляет 0,03 .

3.9. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход одного ребенка в день, устанавливается постановлением администрации города Евпатории Республики Крым.

4. Условия и порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. От родительской платы в группах ГПД освобождаются родители (законные представители) следующих категорий обучающихся:

- дети, чьи родители (законные представители), либо один из родителей (законных представителей) ребенка, призваны на службу в СВО по мобилизации;
- дети, чьи родители (законные представители), либо один из родителей (законных представителей) ребенка, поступили на военную службу по контракту для выполнения задач в зоне СВО;
- дети, один из родителей (законных представителей), которых погиб (умер), выполняя задачи в зоне СВО;
- дети, один из родителей (законных представителей), которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы);
- дети военнослужащих ЧВК, участвующих в СВО;
- дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы);
- дети военнослужащих, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в СВО;
- дети, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы);
- дети ветеранов боевых действий-участников СВО;
- дети, чьи родители командированы для прохождения службы с иных территорий Российской Федерации в зону СВО;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.

4.2. Освобождение от родительской платы в общеобразовательных учреждениях, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, предоставляется на основании документа, подтверждающего участие родителя (законного представителя) в специальной военной операции, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2025 №3-10/6.

4.3. Размер родительской платы в ГПД уменьшается на стоимость одноразового питания (обед) для родителей (законных представителей) на основании заявления родителя (законного представителя) с приложением документов, подтверждающих право

на получение мер социальной поддержки, следующих категорий обучающихся:

- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица, из числа детей-сирот и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-инвалиды;
- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей.

4.4. Список обучающихся, имеющих право на бесплатное горячее питание в ГПД, утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

4.5. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований для предоставления льгот по родительской оплате, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

4.6. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот по родительской плате, они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю общеобразовательного учреждения.

5. Порядок взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД

5.1. Родительская плата взимается с родителей (законных представителей) на основании договора, заключенного между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями).

5.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости детей ГПД.

5.3. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно предоставленному табелю учета посещения детей. Табель учета посещения детей предоставляется до 01 числа месяца следующего за отчетным месяцем. Исчисление родительской платы производится по следующей формуле:

$$R = РП * K,$$

где:

R - размер родительской платы в месяц (руб.);

РП - размер родительской платы на одного обучающегося в день (руб);

K - количество дней фактического посещения обучающимся ГПД, с учетом дней, пропущенных по уважительным причинам.

5.4. Для оплаты родителям (законным представителям) предоставляется квитанция не позднее 05 числа текущего месяца, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом планового количества рабочих дней в месяце.

5.5. Родительская плата вносится ежемесячно до 15 числа расчетного месяца на лицевой счет общеобразовательного учреждения по учету средств от приносящей доход деятельности.

5.6. За дни отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении по уважительным причинам на основании подтверждающих документов производится перерасчет родительской платы за предыдущий месяц в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Уважительными причинами являются:

- период болезни обучающегося;
- санаторно-курортное лечение;
- закрытие ГПД в связи с санитарно-эпидемиологической ситуацией, проведением аварийных работ, при наступлении обстоятельств непреодолимой силы;
- иные случаи по заявлению родителей (законных представителей).

В других случаях непосещения обучающимся общеобразовательного учреждения родительская плата взимается с родителей (законных представителей) в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отсутствия обучающегося по уважительным причинам более 3 календарных дней по болезни (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в общеобразовательное учреждение справку из медицинского учреждения.

5.8. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 5.7. настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчётным.

5.9. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

5.10. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке, согласно действующему законодательству.

5.11. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми ГПД расходуется на мероприятия, связанные с предоставлением услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

6. Контроль за поступлением и использованием родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД

6.1. Ответственность за целевое использование родительской платы, несет руководитель общеобразовательного учреждения.

6.2. Контроль за правильностью и своевременностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

6.3. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса, обеспечение охраны жизни и здоровья, организацию питания и отдых обучающихся.

Приложение

к порядку предоставления услуги по
присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня, а также расчета и взимания
платы за присмотр и уход за детьми в группах
продленного дня, функционирующих в
муниципальных общеобразовательных
учреждениях, находящихся в ведении
управления образования администрации
города Евпатории Республики Крым

Договор

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
с родителями (законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся, посещающих группу продленного дня

г. _____

« ____ » _____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« _____ », именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице
директора _____, действующего на основании Устава, с одной
стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Родитель, с другой
стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося ____ класса _____ года рождения, в группу продленного дня общеобразовательного учреждения и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств в соответствии п.2.1. настоящего Договора, а Родитель (законный представитель) обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня в соответствии с п. 2.2. настоящего Договора.

1.2. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД) общеобразовательного учреждения.

2.1.2. Ознакомить Родителя с нормативными правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.

2.1.3. Информировать Родителя о режиме дня в ГПД, о правилах поведения детей в ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических требованиях и нормативах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.4. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка.

2.1.5. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормативам условия пребывания ребенка в ГПД.

- 2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
- 2.1.9. Предоставить ученику, посещающему ГПД, возможность участвовать в блок дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.
- 2.1.10. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место случае его отсутствия по уважительной причине.
- 2.2. Родитель обязан:
 - 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.
 - 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.
 - 2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя.
 - 2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.
 - 2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.
 - 2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора Исполнителя учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды общеобразовательное учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).
 - 2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства ребенка.
 - 2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества общеобразовательного учреждения и имущества других детей при наличии вины.
 - 2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в общеобразовательное учреждение.

3. Права сторон

- 3.1. Исполнитель имеет право:
 - 3.1.1. Требовать от ребёнка безусловного выполнения положений, инструктажей, распорядка дня и правил поведения в ГПД.
 - 3.1.2. Отчислить ребёнка из ГПД, в случае нарушения им правил поведения в ГПД.
 - 3.1.3. Требовать возмещения причиненного ущерба от родителей (законных представителей) ребенка, причинившего ущерб.
- 3.2. Родители имеют право:
 - 3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.
 - 3.2.2. В случае нарушения прав ребенка обратиться в администрацию школы.
 - 3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения администрации школы.
 - 3.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.
 - 3.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.
 - 3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком

4.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в ГПД (далее родительская плата) составляет на дату заключения Договора _____ руб. в месяц исходя из размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, установленного постановлением администрации города Евпатории Республики Крым _____ и с учетом фактического посещения ребенком ГПД.

4.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД.

По факту размер родительской платы рассчитывается на основании табеля учета посещаемости детей. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком ГПД. В конце месяца производится перерасчет родительской платы за фактически дни посещения согласно табелю учета посещаемости.

4.3. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в ГПД по уважительной причине.

В случае непосещения обучающимся ГПД без уважительных причин, родительская плата взимается с родителей в полном объеме.

4.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

4.5. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Родителя и приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

4.6. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет общеобразовательного учреждения.

5. Условия изменения и расторжения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

5.2. Срок действия Договора до _____ года.

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

5.3.1. По соглашению сторон.

5.3.2. По инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца;

- нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

- при переходе в другую школу;

- не внесение платы за присмотр и уход два раза подряд.

5.3.3. По инициативе Родителя в случае нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п. п. 2.1.5. и 2.1.6. договора.

5.4. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

5.5. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

5.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Наименование

Родитель
ФИО

ИНН

КПП

Юридический и фактический адрес:

ОГРН

ОКПО

ОКТМО

ОКВЭД

р/с

к/с

БИК

БАНК

Телефон

E-mail:

Адрес места регистрации:

Адрес места жительства:

Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)

Телефон

№	Расходы, включаемые в расходы на рекламу, на сумму 100 руб. в день, размерной и	Для обучающихся 1-4 классов	Для обучающихся 5-9 классов
(подпись)	(расшифровка)	(подпись)	(расшифровка)
М.П.			
1	Расходы на оплату труда бухгалтера, осуществляющего бухгалтерский учет расходов на организацию ГОБ, руб.	14,33	14,33
2	Нормальная на ФОТ, руб.	35,54	35,54
3	Расходы на организацию горячего питания (обед) в ГОБ, руб.	95,69	95,69
4	Расходы на эксплуатацию - затраты на эксплуатацию автобусов, обеспечивающих перевозку детей в ГОБ, руб.	7,42	4,00
5	Расходы на приобретение на сумму 100 руб. в день и	250,37	189,81



Приложение № 2

к постановлению администрации
города Евпатории Республики Крым
от 19.03.2026 № 649-н

Расчет

размера родительской платы на одного ребенка в день, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении управления образования администрации города Евпатории Республики Крым, на 2026 год

№ п/п	Расходы, включаемые в расчет родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД	Для обучающихся 1-4 классов	Для обучающихся 1-4 классов льготных категорий
1	Расходы на оплату труда воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, руб.	103,34	103,34
2	Расходы на оплату труда бухгалтера, осуществляющего бухгалтерский учет расходов по организации ГПД, руб.	14,33	14,33
3	Начисление на ФОТ, руб.	35,54	35,54
4	Расходы на организацию горячего питания (обед) в ГПД, руб.	95,69	-
5	Расходы на хозяйственно - бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня в ГПД, руб.	7,47	4,60
6	Размер родительской платы на одного ребенка в день в ГПД, руб.	256,37	157,81