



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2026 № 955

г.Чудово

**Об утверждении Порядка расчета и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр
и уход за детьми в группах продленного дня
в муниципальных общеобразовательных организациях
Чудовского муниципального округа**

В соответствии с частью 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация Чудовского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Чудовского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:

от 17.01.2023 № 27 «Об утверждении Порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Чудовского муниципального района»;

от 16.06.2025 № 1105 «О внесении изменения в Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Чудовского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального округа.

4. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

**Глава
муниципального округа**

А.В. Захаренков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
от 05.05.2026 № 955

ПОРЯДОК

расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Чудовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Чудовского муниципального округа (далее – Порядок) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Чудовского муниципального округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ОО), а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2, и санитарными правилами 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 сентября 2020 года № 28 (далее – СанПиН).

1.3. В группах продленного дня в ОО осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

1.5. Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) осуществляется в отношении обучающихся ОО.

1.6. Право на первоочередное зачисление в ГПД предусмотрено для детей, в том числе пасынков и падчериц, имеющих место жительства (место пребывания) на территории Чудовского муниципального округа, родители (законные представители) которых относятся к категориям, указанным в подпункте 6.2 пункта 6 Указа Губернатора Новгородской области от 11 октября 2022 года № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей, а также детей таких граждан, военнослужащих, сотрудников, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, детей инвалидов боевых действий, детей погибших (умерших) лиц, принимавших участие в специальной военной операции».

1.7. Право на первоочередное зачисление в ГПД действует для родителей (законных представителей) указанных в пункте 1.6 Порядка на срок не менее чем до конца года, следующего за годом, в котором будет завершена специальная военная операция.

1.8. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

1.9. Заявление об осуществлении присмотра и ухода за детьми в ГПД подается родителем (законным представителем) непосредственно в ОО.

Для подтверждения наличие права на первоочередное зачисление в группу продленного дня необходимо представить документы:

для семьи гражданина, призванного на военную службу по мобилизации – справка, подтверждающая факт призыва родителя на военную службу по мобилизации;

для семей гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии – справка, подтверждающая заключение родителем контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

для семей сотрудника, находящегося в служебной командировке – справка, подтверждающая нахождение родителя в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции на территории Украины, Российской Федерации: Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также приграничных к ним территориях субъектов Российской Федерации;

для семей воспитанников, являющихся детьми погибших (умерших) участников специальной военной операции – копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, копия документа, подтверждающая гибель (смерть) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, участвующих в специальной военной операции, начавшейся 24 февраля 2022 года, сотрудников, находящихся в служебной командировке, в результате участия в специальной военной операции;

для семей детей инвалидов боевых действий – копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

для семей сотрудника, который выполняет возложенные на него задачи – справка, подтверждающая выполнение возложенных на гражданина задач на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области в период проведения специальной военной операции.

В случае, если родителем (законным представителем) не представлены документы, указанные в настоящем пункте, права на первоочередное зачисление в ГПД не предоставляется.

1.10. Заявление на первоочередное зачисление в ГПД родителем (законным представителем), указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка также может быть подано в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

Срок рассмотрения заявления 1 рабочий день с даты его поступления в ОО.

При подаче заявления через ЕПГУ, очного посещения ОО для предоставления подтверждающих документов не требуется.

1.11 Зачисление в ГПД оформляется приказом руководителя ОО.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. При установлении размера родительской платы учитываются затраты:

на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей, прочего персонала, осуществляющих присмотр и уход в ГПД в ОО;

на средства личной гигиены;

на налоги, сборы и обязательные платежи.

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

2.3. ОО организует питание детей в ГПД в соответствии СанПиН за счет средств родителей (законных представителей).

2.4. Расчет размера родительской платы за одного ребенка в день осуществляется по формуле:

$$РП = (ЗП + Н_{зп}) / Н_{ч} / Н_{г} \times К_{ч/день} + ЗП_{пп} + Н_{пп} + РЛГ + РНСП, \text{ где:}$$

РП – размер родительской платы;

ЗП – заработная плата воспитателя;

Н_{зп} – начисления на заработную плату воспитателя;

Н_ч – норма часов в месяц на 1 ставку воспитателя ГПД;

Н_г – наполняемость групп;

К_{ч/день} – количество часов работы в день ГПД;

ЗП_{пп} – заработная плата прочего персонала;

Н_{пп} – начисления на заработную плату прочего персонала;

РЛГ – расходы на средства личной гигиены;

РНСП – расходы на налоги, сборы и обязательные платежи.

3. Порядок поступления родительской платы

3.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

3.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20 числа расчетного месяца.

3.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через кредитные организации. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет ОО.

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь, отпуск родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечение, закрытие ОО на ремонтные и (или) аварийные работы, а также при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения в ОО.

3.5. В случае отсутствия ребенка в ОО родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

3.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату по выбору родителей (законных представителей).

3.7. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя ОО в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

4. Порядок расходования родительской платы

Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

5.1. Контроль за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя ОО.

5.2. Контроль за правильностью предоставления льгот по родительской плате несет ОО.

5.3. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и ОО.
