

«СОГЛАСОВАНО»:  
Председатель ПК МКОУ  
г.Астрахани «СОШ №74 имени  
Габдуллы Тукая»  
\_\_\_\_\_ Н.В.Жураковская

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор МКОУ г. Астрахани  
«СОШ№74 имени Габдуллы Тукая»  
\_\_\_\_\_ Н.В.Гоголева

Протокол заседания ПК  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023г.  
Введено в действие приказом № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2023г.

Принято на общем собрании работников  
МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени  
Г.Тукая» от \_\_\_\_\_ 2023г. (протокол №  
\_\_\_\_\_)  
Председатель собрания  
\_\_\_\_\_ Н.В.Гоголева

**Положение  
об организации деятельности групп продленного дня в  
МКОУ г. Астрахани «СОШ №74 имени Габдуллы Тукая»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации деятельности групп продленного дня (далее — Положение), разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 января 2021 г. N 2, и 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 сентября 2020 г. N 28 (далее соответственно – СанПиН и СП), с постановлением администрации МО «Город Астрахань» №5596 от 31.08.2015г. «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования города Астрахани» с изменениями, внесенными постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 01.10.2018 №574, от 29.03.2019г.№129, от 19.10.2023г. №212, письмом Министерства просвещения РФ от 08.08.2022 №03-1142 «О направлении методических рекомендаций», письмом Министерства просвещения РФ от 10.04.2023 №03-652 «О направлении рекомендаций», письмом Министерства просвещения РФ от 31.05.2023№07-3004 «О направлении рекомендаций», а также Уставом МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая» (далее — Учреждение) и другими

нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД.

## **2. Организация работы ГПД**

2.1. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением при наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом Учреждения.

2.2. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Количество обучающихся в ГПД определяется исходя из расчета площадей помещений в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»).

2.4. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание, создаются условия для осуществления обучающимися подготовки к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2.5. Режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий и внеурочных занятий в классах, обучающиеся которых посещают ГПД.

2.6. Условия для осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД, режим функционирования ГПД разрабатывается в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.7. Педагогические работники (воспитатели в ГПД) разрабатывают план работы ГПД с учетом индивидуальных запросов детей, их занятости во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, участия в общешкольных, муниципальных мероприятиях.

2.8. Во время работы ГПД образовательной организацией создаются безопасные условия присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

2.9. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

## **3. Ответственность, права и обязанности образовательного учреждения при оказании услуг в ГПД**

3.1. Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД. Руководитель Учреждения утверждает режим работы ГПД, осуществляет контроль за работой ГПД.

3.2. Конкретные обязательства Учреждения по организации услуг в ГПД предусматриваются в договоре, заключенном между школой и родителями (законными представителями) обучающихся, о предоставлении услуг в ГПД (далее — Договор).

3.3. Примерная форма договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня, приведена в

Положении 1 к настоящему Положению.

#### **4. Организация питания в ГПД**

4.1. Учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

4.2. Питание обучающихся в ГПД организуется индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность по оказанию услуг общественного питания в соответствии с разработанным в Учреждении меню, утвержденным индивидуальным предпринимателем и согласованным руководителем образовательной организации.

4.3. Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима функционирования организации) для каждой возрастной группы детей. Питание обучающихся должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню.

4.4. Количество обязательных приемов пищи для обучающихся в ГПД определяется режимом функционирования Учреждения, ГПД и продолжительностью пребывания в ней обучающихся. При составлении меню рекомендуется учитывать набор пищевых продуктов, распределенный по приемам пищи в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

В ГПД для обучающихся, находящихся в Учреждении до 14.00, организуется дополнительно к завтраку обед, до 17.00 - 18.00 - дополнительно обед и полдник согласно Приложению 12 к санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32.

4.5. Для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организуется лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) ребенка назначениями лечащего врача.

4.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием.

#### **5. Плата за представление услуг в ГПД**

5.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) обучающихся взимается плата (далее - родительская плата), размер которой устанавливается администрацией муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат, определяющих размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Городской округ город Астрахань», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 3 к настоящему Положению). В случае изменения нормативных затрат Учреждение вправе установить новый размер платы в соответствии с Методикой.

5.2. Не допускается включение в размер платной услуги за присмотр и уход за детьми в ГПД расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого

имущества образовательной организации (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и прочие расходы, связанные с содержанием недвижимого имущества).

5.3. Размер платной образовательной услуги должен обеспечивать только возмещение необходимых расходов и не может быть источником прибыли для Учреждения.

5.4. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, на лицевой счет образовательного учреждения, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и Учреждением

5.5. Члены семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации или заключивших в период с 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022, имеющих в своем составе несовершеннолетних детей, освобождаются от оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми, посещающими ГПД в Учреждении.

5.6. Родительская плата не взимается в дни отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или отсутствии водо-тепло-электроснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

5.7. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам более 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) обучающегося представляют в Учреждение:

- справку из медицинского учреждения (по болезни);
- заявление о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае санаторно-курортного лечения и др.).

5.8. Днями непосещения считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД до дня прибытия ребенка в ГПД.

5.9. Внесенная сумма за оказание платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД за дни непосещения ребенком ГПД учитывается ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

5.10. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной суммы за оказание платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося и приказа руководителя Учреждения.

Приложение 1  
к Положению об организации  
деятельности групп продленного дня в  
МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая»

**Договор  
об оказании услуг в группах продленного дня**

г.Астрахань

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и муниципальное казённое общеобразовательное учреждение г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №74 имени Габдуллы Тукая» (Учреждение), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице Гоголевой Надежды Викторовны, руководителя общеобразовательного учреждения, действующую на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. «Исполнитель» в соответствии с постановлением администрации МО «Город Астрахань» №5596 от 31.08.2015г.; об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования города Астрахани с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Город Астрахань» от №212 от 19.10.2023г. и на основании настоящего Договора зачисляет

---

(Ф.И.О. ребенка)

(далее Обучающийся) в организованную группу продленного дня и обязуется обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим Договором, а «Заказчик» обязуется строго выполнять условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня и оплачивать оказанные услуги.

1.2. Услуги группы продленного дня оказываются по настоящему Договору в период:

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. Зачислить Обучающегося в группу продленного дня в течение 10 дней с момента заключения настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить «Заказчика» с режимом работы группы продленного дня, предоставить ему всю интересующую информацию о работе группы.

2.1.3. Проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня.

2.1.5. По окончании пребывания Обучающегося в группе продленного дня передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.6. Информировать «Заказчика» об оплате за питание, оплате за хозяйственно-бытовое обслуживание Обучающегося, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам.

2.1.7. Забирать Обучающегося в соответствии с его расписанием занятий и организовывать его сопровождение в группу продленного дня.

2.1.8. Обеспечить горячее 2-х разовое питание Обучающегося во время пребывания в группе продленного дня (**обед и полдник**).

2.1.9. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня.

2.1.10. На основании письменного заявления «Заказчика» сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

2.1.11. Осуществлять при необходимости помощь в подготовке уроков – НЕТ.

2.1.12. Организовывать для Обучающегося при необходимости дополнительные занятия по предметам – НЕТ.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если «Заказчик» будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору.

2.2.2. Отчислить Обучающегося:

1) за систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины в течение 3 (трех) дней;

2) за нарушение режима работы группы продленного дня;

3) по заявлению родителей (законных представителей) Обучающегося.

4) за задержку оплаты, в срок более 3 (трех) дней.

2.2.3. Осуществлять работу группы продленного дня в сроки, отличные от указанных в п.1.2 настоящего Договора, по особому режиму, по договоренности с «Заказчиком».

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Подать заявление о зачислении в группу продленного дня по соответствующей форме Исполнителя.

2.3.2. Обеспечить систематическое посещение группы продленного дня Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

2.3.3. В случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения Обучающимся группы своевременно информировать об этом «Исполнителя».

2.3.4. Незамедлительно сообщать «Исполнителю» об изменении контактного телефона и места жительства.

2.3.5. Указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся во время его пребывания в группе продленного дня.

2.3.6. Своевременно вносить плату за питание, за расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание Обучающегося, за дополнительные занятия, иные услуги, а также оплачивать вознаграждение «Исполнителя» на основании выставленных «Исполнителем» счетов к оплате.

2.3.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату имущества группы продленного дня и имущества других детей по вине Обучающегося.

2.3.8. Нести ответственность за воспитание Обучающегося, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу «Исполнителя».

2.4. «Заказчик» вправе:

2.4.1. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

2.4.2. Знакомится с ходом и содержанием образовательного процесса в группе продленного дня с разрешения администрации «Исполнителя».

### **3. Финансовые условия и порядок расчета**

3.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг, указанных в пп. 2.1.11, 2.1.12 настоящего Договора, стоимость питания Обучающегося и стоимость расходов на хозяйственно-бытовое обслуживание Обучающегося оплачиваются Заказчиком на основании счетов, выставяемых «Исполнителем» через ГИС ГМП.

3.2. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня обучающегося устанавливается на основании Приказа № \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на **2024-2025** год и составляет **198,43 рублей** в день.

3.3. Полученная в п.3.2 настоящего Договора сумма оплачивается Заказчиком денежными средствами путем безналичного перечисления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре через «банк». Расходы по оплате комиссии Банка оплачиваются Заказчиком самостоятельно.

Заказчик производит оплату в течении 15 календарных дней с даты выставления счета, подлежащего оплате, на основании выставленного Исполнителем расчета через ГИС ГМП.

3.4. Родительская плата не взимается в дни отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни (справка), закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы, или при отсутствии водо-, тепло-, электро- снабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

3.5. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам более 3 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) обучающихся представляют:

- справку из медицинского учреждения (по болезни);
- заявление о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае санитарно-курортного лечения и др.).

Днями непосещения считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД до дня прибытия ребенка в ГПД.

3.6. Внесенная сумма за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату по заявлению Заказчика.

В случае не предоставления заявления на возврат излишне уплаченной суммы в течении текущего финансового года за дни непосещения ребенком ГПД переплата направляется в доход бюджета.

### **4. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства**

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

4.2. В случае нарушения «Исполнителем» срока зачисления Обучающегося в группу продленного дня, предусмотренного пп.2.1.1 настоящего Договора, «Заказчик» вправе потребовать уплаты штрафа (пени) в размере 0,1% от суммы вознаграждения, установленного п.3.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки.

4.3. В случае нарушения «Заказчиком» сроков оплаты вознаграждения «Исполнитель» вправе потребовать уплаты штрафа (пени) в размере 0,1% от не выплаченной в срок за каждый день просрочки.

4.4. Уплата штрафов (пени) не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

4.6. При наступлении обстоятельств, указанных в п.4.5. настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4.7. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п.4.5. настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

4.8. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п.4.5 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

#### **5. Конфиденциальность**

5.1. Условия настоящего Договора, сведения, полученные от Заказчика в процессе исполнения настоящего Договора, конфиденциальны и не подлежат разглашению. Нарушение условия о неразглашении конфиденциальной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Разрешение споров**

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

#### **7. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по договору.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

7.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем письменного соглашения.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### **9. Реквизиты и подписи Сторон**

##### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №74 имени Габдуллы Тукая»

Адрес: г. Астрахань, ул. Адм. Нахимова, 34

Директор:

\_\_\_\_\_ Н.В.Гоголева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

##### **ЗАКАЗЧИК:**

\*ФИО \_\_\_\_\_

\*Паспорт серия, № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\*Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\*Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

\*Тел. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\*обязательно для заполнения

Реквизиты для оплаты за ГПД:  
Муниципальное казённое общеобразовательное  
учреждение г. Астрахани "Средняя  
общеобразовательная школа №74 имени  
Габдуллы Тукая")  
л/с 04253D01300  
ИНН 3017022294 КПП 302501001  
Единый счет бюджета 03100643000000012500  
Отделение Астрахань Банка России//УФК по  
Астраханской области г. Астрахань  
Единый казначейский счет  
№40102810445370000017  
БИК 011203901  
ОКАТО 12701000  
КБК 741 1 13 01994 04 0000 130  
Назначение платежа: Ф.И. ребенка, за ГПД

Приложение 2

к Положению об организации  
деятельности групп продленного дня в  
МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая»

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НАБОРЫ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ  
ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (В БРУТТО, Г, МЛ) НА  
ОДНОГО РЕБЕНКА В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ВОЗРАСТНОЙ КАТЕГОРИИ  
(7 - 10 ЛЕТ, 11 - 18 ЛЕТ)**

№	Наименование продуктов	Количество продуктов в зависимости от возраста обучающихся (в брутто), г, мл					
		Завтрак		Обед		Полдник	
		7 - 10 лет	11 - 18 лет	7 - 10 лет	11 - 18 лет	7-10 лет	11 - 18 лет
1	Хлеб ржаной	30	40	30	50	0	0
2	Хлеб пшеничный	50	70	50	60	0	0
3	Мука пшеничная	3	4	3	4	6	6
4	Крупы, бобовые	15	17	15	16	0	0
5	Макаронные изделия	5	7	5	7	0	0
6	Картофель	33	33	149	149	19	19
7	Овощи свежие, зелень	60	68	145	165	10	12
8	Фрукты (плоды) свежие	30	30	0	0	40	40
9	Фрукты (плоды) сухие, в т.ч. шиповник	0	0	15	20	0	0
10	Соки плодоовощные, напитки витаминизированные, в т.ч. инстантные	0	0	0	0	100	100
11	Мясо 1 кат.	17	18	30	34	0	0
12	Субпродукты (печень, язык, сердце)	10	15	0	0	0	0
13	Птица (цыплята - бройлеры потрошенные, 1 категории)	0	0	20	30	0	0
14	Рыба (филе)	0	0	25	33	5	7
15	Молоко (массовая доля жира 2,5, - 3,2%)	30	35	15	15	40	45
16	Кисломолочные продукты (массовая доля жира 2,5, - 3,2%)	50	50	0	0	70	100
17	Творог (массовая доля жира 5% - 9%)	20	25	0	0	10	10
18	Сыр	5	6	3	4	0	0
19	Сметана	2	2	5	5	2	2
20	Масло сливочное	10	12	5	6	5	5
21	Масло растительное	1	1	7	8	2	3
22	Яйцо диетическое (шт.)	0,5	0,5	0,1	0,1	0,2	0,2
23	Сахар	10	12	8	10	4	5
24	Кондитерские изделия	3	4	0	0	4	7
25	Чай	0,1	0,1	0	0	0	0
26	Какао-порошок	1,2	1,2	0	0	0	0
27	Кофейный напиток	1,5	1,5	0	0	0	0
28	Дрожжи хлебопекарные	0,1	0,1	0	0	0,1	0,2

29	Соль пищевая поваренная йодированная	1	2	1	2	0	0
30	Специи	1	2	2	3	0	0

Приложение 3

к Положению об организации деятельности групп продленного дня в МКОУ г.Астрахани «СОШ №74 имени Г.Тукая»

**МЕТОДИКА РАСЧЕТА НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ РАЗМЕР РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ", РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Затраты, учитываемые при установлении платы с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в муниципальных образовательных организациях муниципального образования "Городской округ город Астрахань", реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательные организации), представляют собой объем финансовых средств, необходимых для осуществления комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей и обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее - затраты на присмотр и уход), и включают в себя:

- 1.1. Расходы на приобретение продуктов питания на одного обучающегося.
- 1.2. Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся в ГПД.
- 1.3. Расходы на оплату труда воспитателей ГПД и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД.

2. Расчет нормативных затрат на присмотр и уход на одного обучающегося в день (Рпиу) осуществляется по формуле:

$$R_{\text{пиу}} = N_{\text{пп}} + N_{\text{пр}} + N_{\text{от}},$$

где:

$N_{\text{пп}}$  - нормативные затраты на приобретение продуктов питания на одного обучающегося в день;

$N_{\text{пр}}$  - нормативные затраты на приобретение расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся в ГПД, в день;

$N_{\text{от}}$  - нормативные затраты на оплату труда воспитателя ГПД и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД, в день.

2.1. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания на одного ребенка в день ( $N_{\text{пп}}$ ) складываются из затрат на приобретение продуктов питания с учетом возрастной группы и кратности приемов пищи (завтрак - обед, обед - полдник) и рассчитываются по формуле:

$$N_{\text{пп}} = \sum (C_{i_{\text{пп}}} \times V_{i_{\text{пп}}}),$$

где:

$C_{i_{\text{пп}}}$  - средняя рыночная стоимость потребления единицы  $i$ -го продукта питания, рублей;

$V_{ип}$  - объем потребления  $i$ -го продукта питания исходя из возрастной группы и кратности приемов пищи (завтрак - обед, обед - полдник), в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению, единиц.

2.2. Нормативные затраты на приобретение материальных ценностей и расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся в ГПД в день ( $N_{пр}$ ), устанавливаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями СП 2.4.3648-20, а также на основе анализа структуры затрат образовательных организаций и рассчитываются по формуле:

$$N_{пр} = \left( \sum (C_{ипр} \times V_{ипр}) \right) / D$$

где:

$C_{ипр}$  - средняя рыночная стоимость приобретения  $i$ -го расходного материала, рублей;

$V_{ипр}$  - норма потребности в приобретении единицы  $i$ -го расходного материала в месяц, единиц;

$D$  - количество рабочих дней в месяце по календарю, дней.

В перечень расходов на хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся в ГПД входят затраты, связанные с:

- чисткой ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме;
- проведением ежедневной влажной уборки;
- проведением мероприятий, связанных с дезинфекцией, дератизацией помещений;
- осуществлением прочих видов расходов, связанных с хозяйственно-бытовым обслуживанием обучающихся ГПД.

2.3. Нормативные затраты на оплату труда воспитателя ГПД и начисления на оплату труда воспитателя ГПД, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД, в день ( $Not$ ) рассчитывается исходя из размера заработной платы и начислений воспитателя ГПД по формуле:

$$Not = (Зп + Нзп) / Нч / Нг \times Чп, \text{ где:}$$

$Зп$  - заработная плата воспитателя высшей квалификационной категории в месяц;

$Нзп$  - начисления на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории в месяц;

$Нч$  - норма часов в месяц на одну ставку воспитателя высшей квалификационной категории;

$Нг$  - наполняемость группы;

$Чп$  - количество часов пребывания обучающихся.