

Постановление Администрации городского округа Власиха Московской области от 8 октября 2025 г. N 607-адм "Об утверждении Положения о функционировании групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Власиха Московской области, об установлении стоимости питания в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Власиха Московской области"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Законом](#) Московской области от 27.07.2013 N 94/2013-ОЗ "Об образовании", [Уставом](#) городского округа Власиха Московской области,

постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о функционировании групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Власиха Московской области (далее - Положение) (прилагается).

2. Утвердить [типовую форму](#) заявления о зачислении обучающегося в группу продленного дня (прилагается).

3. Утвердить [типовую форму](#) договора (прилагается).

4. Установить стоимость питания в группе продленного дня в размере 136, 32 руб. (для обучающихся 1 - 4 классов), в размере 150, 74 руб. (для обучающихся 5 - 8 классов).

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

6. Настоящее постановление подлежит [официальному опубликованию](#) в сетевом издании Вести Власихи - vestnik-vlasiha.ru и размещению на [официальном сайте](#) городского округа Власиха Московской области.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа А.А. Шкуренко.

Глава городского округа Власиха
Московской области

Г.В. Потапчук

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Власиха
Московской области
от 08 октября 2025 г. N 607-адм

Положение
о функционировании групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных
организациях городского округа Власиха Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о функционировании групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Власиха Московской области (далее - Положение) устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее - ГПД), порядок взимания и использования платы с родителей за организацию питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (далее - МОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [санитарными правилами](#) СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в МОО при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся (законных представителей);
- организация пребывания обучающихся в МОО для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. МОО организует ГПД для обучающихся 1 - 4 классов (при потребности возможно открытие ГПД для обучающихся 5 - 8 классов) при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется МОО следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- комплектуется контингент ГПД;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего учебного года;
- издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определения учебных и игровых помещений;
- при необходимости дополнительного набора организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 15 сентября текущего учебного года;
- в случае необходимости (дополнительный набор и т.п.) вносятся изменения в приказ о функционировании ГПД.

3.4. Зачисление и отчисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора МОО.

3.5. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети, родители (законные представители) которых:

- прокуроры;
- судьи;
- сотрудники Следственного комитета РФ;
- военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, а также граждане Российской Федерации, участвующие в специальной военной операции;
- обеспечивают функционирование органов публичной власти;
- сотрудники полиции;
- сотрудники противопожарной службы;
- медицинские работники государственных медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь и скорую медицинскую помощь;
- являются инвалидами и/или один из родителей является инвалидом;
- признаны многодетными.

3.6. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем МОО, по согласованию с отделом образования управления по социальным вопросам администрации городского округа Власиха Московской области и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.7. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-х классах - самоподготовки нет (по согласованию с родителями (законными представителями) возможно повторение пройденных тем в игровой форме);
- во 2 - 3-х классах - до 1,5 часов;
- в 4 - 5-х классах - до 2 часов;
- в 6 - 8-х классах - до 2,5 часов.

4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

4.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми (далее - Услуги):

- организация питания (полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников МОО и обучающихся, посещающих ГПД, определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка МОО, законных распоряжений директора МОО и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и [Федеральным законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за иное причинение МОО или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;
- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Воспитатель ГПД обязан:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД с учетом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учетом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению

домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

- своевременно оформлять документацию МОО;
- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя (законного представителя) за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- по возможности оказывать содействие педагогам в организации досуга обучающихся;

- своевременно оплачивать услуги ГПД.

5.5. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременный приход детей в ГПД;
- своевременную оплату пребывания детей в ГПД;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы;
- своевременный уход детей из МОО до установленного времени работы ГПД, только в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, которым доверяют родители (законные представители) по заявлению забирать из ГПД.

5.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать устав МОО;
- бережно относиться к имуществу МОО;
- соблюдать правила поведения в МОО;
- выполнять требования работников МОО по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.7. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Установление размера платы и порядок оплаты

6.1. Присмотр и уход за детьми осуществляется на основании договора об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и МОО.

6.2. При установлении платы за Услугу учитываются только расходы на организацию питания обучающихся.

6.3. Стоимость платы за организацию питания обучающихся в ГПД МОО устанавливается постановлением администрации городского округа Власиха Московской области.

6.4. Плата за Услугу не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- 1) детей, находящихся под опекой;

- 2) детей из семей, оказавшихся по независимым причинам в сложном материальном положении в связи с:

- инвалидностью обоих родителей;

- 3) детей из многодетных семей;

- 4) детей-инвалидов;

- 5) детей членов семей отдельных категорий граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции.

6.5. Освобождение от платы за Услугу предоставляется по заявлению родителя (законного представителя) с приложением документов.

6.6. Руководитель МОО на основании решения Управляющего совета (другого органа) издает приказ, утверждающий основной и резервный списки отдельных категорий обучающихся посещающих ГПД, который доводится до сведения воспитателя ГПД.

6.7. При невозможности организации Услуги в отдельные дни в связи с временным отсутствием технической возможности предоставления Услуги, проведением массовых мероприятий с детьми и т.п.

Услуга в данные дни не оказывается.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Власиха
Московской области
от 08 октября 2025 г. N 607-адм

ТИПОВАЯ ФОРМА

Руководителю _____

(наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
паспорт: _____,
адрес: _____,

телефон: _____
доп. тел., ФИО, статус родителя (зак. пр.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении обучающегося в группу продленного дня

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (ФИО и дата рождения несовершеннолетнего)
обучающегося _____ класса в группу продленного дня с "____" _____ г.
Ребенка из группы продленного дня уполномочены забирать:
- _____;
_____ (Ф.И.О., контактный телефон)

- _____ (Ф.И.О., контактный телефон).
Если обучающийся будет уходить сам, то отпускать его в _____ часов
_____ минут.

Ответственность за жизнь и здоровье обучающегося, покинувшего
территорию образовательной организации, беру на себя.
Дополнительные сведения о ребенке: _____
_____.

"____" _____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Власиха
Московской области
от 08 октября 2025 г. N 607-адм

ТИПОВАЯ ФОРМА

Договор
о зачислении обучающегося в группу продленного дня

пос. Власиха "____" _____ г.

_____ (Ф.И.О.
законного представителя ребенка), именуем _____ в дальнейшем "Заказчик",
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____,
_____.

с одной стороны, и _____ я _____
(наименование образовательной организации), именуемая в дальнейшем
"Исполнитель", "Школа", в лице директора _____
_____, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно
именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель 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 "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить Обучающегося в группу продленного дня в течение 2 рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы группы продленного дня, предоставить ему всю интересующую информацию о работе такой 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 питания, необходимых санитарно-гигиенических предметах, ходе и результатах воспитательного процесса, отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам.

2.1.7. Забирать Обучающегося из Школы в соответствии с расписанием занятий Обучающегося, организовывать его сопровождение в группу продленного дня.

2.1.8. Обеспечить горячее питание (полдник) Обучающегося в Школе во время пребывания в группе продленного дня.

2.1.9. Обеспечивать 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.

2.2. 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:

2.2.2.1. За систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины в течение 5 (пяти) дней.

2.2.2.2. За нарушение режима работы группы продленного дня.

2.2.2.3. По заявлению родителей (законных представителей).

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 оказанную услугу.

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. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в группе продленного дня с разрешения администрации Исполнителя.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

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

3.2. 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.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 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 этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4. Конфиденциальность

4.1. 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.

5. Разрешение споров

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

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

6. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

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

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон, а также в иных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

7. Заключительные положения

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

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

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

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

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

ГАРАНТ: Нумерация разделов приводится в соответствии с источником

9. Адреса и реквизиты Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ: _____ Юридический/почтовый адрес: _____ ИНН/КПП _____ ОГРН _____ Р/с _____ В _____ К/с _____ БИК _____ Телефон/факс: _____ Адрес электронной почты: _____	ЗАКАЗЧИК: ФИО _____ Паспорт _____ Выдан _____ "__" _____ 20__ г. Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____
--	--

Подписи Сторон

Исполнитель

_____/_____/

(подпись / ФИО)

Заказчик

_____/_____/

(подпись / ФИО)