



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕРШИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ БЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2025 № 456

с. Ершичи

Смоленской области

Об утверждении Порядка предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях определения порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области Администрация муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области.
2. Утвердить прилагаемую примерную форму договора, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, посещающего группу продленного дня.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 30.09.2019 № 317 «Об утверждении Порядка предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях муниципального образования Ершичский район Смоленской области».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 20.10.2022 № 460 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 30.09.2019 №317».

5. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 03.04.2023 № 135 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 30.09.2019 №317 (в редакции постановления от 20.10.2022 № 460)».

6. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 18.04.2023 № 164 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 30.09.2019 №317 (в редакции постановления от 20.10.2022 № 460, от 03.04.2023 № 135)».

7. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 20.04.2023 № 168 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 30.09.2019 №317 (в редакции постановления от 20.10.2022 № 460, от 03.04.2023 № 135, от 18.04.2023 № 164)».

8. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 02.09.2024 № 374 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования – Ершичский район Смоленской области от 30.09.2019 №317 (в редакции постановления от 20.10.2022 № 460, от 03.04.2023 № 135, от 18.04.2023 № 164, от 20.04.2023 №168)».

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 13.05.2025 г.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области А.В. Пуликову.

Глава муниципального образования
«Ершичский муниципальный округ»
Смоленской области



М.В. Пядин

Отп.1 экз.- в дело
Исп. А.В. Пуликова
Телефон 2-17-56
«___» _____

Разослать: прокуратуре, Отделу по
образованию – 2 экз., образовательным
организациям – 2 экз., финансовому
управлению -2 экз., руководителю аппарата
Администрации муниципального образования,
в регистр НПА

Визы:

М.М. Пахоменков	_____	«_____» _____
М.Н. Болкашинова	_____	«_____» _____

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального образования
«Ершичский муниципальный округ»
Смоленской области
от 03.06.2025 № 456

П О Р Я Д О К

предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня
в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Ершичский
муниципальный округ» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД), расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее - родительская плата) в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. В 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.

1.4. Размер родительской платы устанавливается постановлением Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД

2.1. ГПД формируется в учреждении на основании приказа руководителя учреждения (далее – руководитель) о функционировании ГПД в текущем учебном году по заявлению родителей (законных представителей) с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми в соответствии с утвержденным режимом работы ГПД.

2.2. Деятельность ГПД регламентируется Положением об организации присмотра и ухода, утвержденным приказом руководителя в установленном порядке.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и заключенного договора между родителями (законными представителями) и учреждением.

2.4. Отчисление учащегося из ГПД проводится на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия учащегося из учреждения, несвоевременной оплаты за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае просрочки платежа более двадцати дней. В случае просрочки платежа по родительской плате более двадцати дней учреждение до отчисления учащегося из ГПД письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления.

2.5. Информация о деятельности ГПД, образец договора между родителями (законными представителями) и учреждением размещается на официальном сайте учреждения.

3. Порядок расчета родительской платы

3.1. Родительская плата включает в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами предметами личной гигиены, хозяйственным инвентарем, питанием и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания.

3.2. Расходы на питание устанавливаются в соответствии с нормами, установленными СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 (ред. от 25.03.2019 №6)».

3.3. Нормы обеспечения предметами личной гигиены, хозяйственным инвентарем, а также расходов материалов на организацию хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся в образовательной организации устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Порядку (приложение №1)

3.4. Размер родительской платы устанавливается в расчете на один день пребывания обучающегося в образовательной организации.

3.5. 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.

3.6. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня в общеобразовательных организациях муниципального образования «Ершицкий муниципальный округ» Смоленской области детей следующих категорий:

- дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации (мобилизованные граждане);
- дети граждан Российской Федерации, прибывающих (пребывавших) в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой

Народной Республики, Луганской Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (добровольцы);

- дети граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (граждане, заключившие контракт);

- дети граждан Российской Федерации, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (сотрудники Росгвардии);

- дети граждан Российской Федерации, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и получивших удостоверение ветерана боевых действий в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (граждане – заключившие контракт с организацией);

- дети мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, сотрудников Росгвардии, граждан, заключивших контракт с организацией, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

- дети сотрудников следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Смоленской области, военной прокуратуры Смоленского гарнизона, Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Смоленской области, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Смоленской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области, военного следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации по Смоленскому гарнизону, военной комендатуры (гарнизона, 1 разряда)(г.Смоленск), которые направлялись (привлекались) указанными органами для выполнения ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций.

3.7. Для освобождения от родительской платы родители (законные представители) представляют:

- заявление родителей (законных представителей);
- справку из военного комиссариата (для мобилизованных граждан, либо добровольцев, либо граждан, заключивших контракт);
- удостоверение ветерана боевых действий (для детей ветеранов боевых действий);
- иные документы, подтверждающие право на освобождение от родительской платы.

4. Порядок поступления родительской платы

4.1. Начисление родительской платы производится «Централизованной бухгалтерией учреждений образования Отдела по образованию» Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

4.2. Родителям (законным представителям) выдается квитанция, в которой указана сумма платы с учетом дней посещения ребенком ГПД в месяц.

4.3. Родительская плата вносится не позднее 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным.

4.4. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет учреждения.

4.5. Родительская плата не взимается в дни непосещения ребенком ГПД. Днями непосещения считаются дни, в которые ребенок отсутствует в учреждении.

4.6. В случае отсутствия ребенка в учреждении родитель 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.

4.7. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам, от пяти календарных дней и более, непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) ребенок временно выводится из списков воспитанников ГПД с сохранением места.

5. Порядок расходования родительской платы

5.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка.

6. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

6.1. Ответственность за правильность начисления и взимания родительской платы несет руководитель образовательной организации.

6.2. Ответственность за своевременную уплату родительской платы несут родители (законные представители) обучающихся.

6.3. Руководитель обязан при выбытии ребенка из учреждения уведомить родителей (законных представителей) о задолженности по плате.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Ершичский муниципальный округ»
Смоленской области от 03.06.2025 № 456

Примерная форма

Договор
о предоставлении услуг по присмотру и уходу
в группе продленного дня

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующая в интересах несовершеннолетнего _____ в дальнейшем «Обучающийся», в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области» заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД) в _____ учебном году:

1.1.1. Организация питания (обед) согласно утвержденному режиму работы ГПД за исключением стоимости питания.

1.1.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД, включающее в себя ежедневное влажную уборку, дезинфекцию и пр.

1.1.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, которое включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

1.2. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, случаев закрытия ГПД по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Комплектовать ГПД, а также в случае необходимости вносить изменения в состав ГПД, соблюдая санитарно-гигиенические требования (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании).

2.1.2. Приостановить работу ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.1.3. Вести учет посещаемости Обучающегося, в том числе причины непосещения ГПД.

2.1.4. Обратиться в суд за защитой своих интересов по взысканию задолженности по оплате оказанных надлежащим образом услуг по присмотру и уходу в ГПД в случае нарушения Заказчиком срока оплаты более месяца по неуважительной причине.

2.1.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно и отчислить Обучающегося из ГПД в случае нарушения Заказчиком обязательств по договору.

2.1.6. Отчислить обучающегося из ГПД:

- по истечении срока действия договора;
- по заявлению Заказчика;
- при отчислении Обучающегося из образовательного учреждения;
- при расторжении настоящего договора по инициативе Исполнителя.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Зачислить Обучающегося в ГПД на основании заявления Заказчика и настоящего договора в сроки, установленные локальным нормативным актом Исполнителя, либо не позднее 5 рабочих дней с даты заключения настоящего договора, в случае поступления заявления Заказчика о зачислении Обучающегося в ГПД в сформированную группу на текущий учебный год.

2.2.2. Предоставлять услуги по присмотру и уходу в ГПД в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Исполнителя.

2.2.3. Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД.

2.2.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его нахождения в ГПД.

2.2.5. Сохранять за Обучающимся место в ГПД в случае его отсутствия по уважительной причине на основании медицинского заключения или по заявлению Заказчика.

2.2.6. Письменно уведомить Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок в случае неуплаты родительской платы за присмотр и уход в ГПД более одного месяца.

2.2.7. Письменно уведомить Заказчика за 10 рабочих дней об изменении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД.

2.2.8. Разместить информацию об изменении платы за присмотр и уход в ГПД, условий предоставления услуг по присмотру и уходу в связи с изменением действующего законодательства и локальных нормативных актов Исполнителя на официальном сайте исполнителя в сети Интернет и информационном стенде не позднее чем в течение 3 рабочих дней с даты таких изменений.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения Исполнителя, в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами Исполнителя.

3.1.2. Знакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также утвержденными порядком и условиями предоставления таких услуг.

3.1.3. Получать консультации воспитателя ГПД по вопросам организации работы ГПД, относящимся к его компетенции, а также по вопросам поведения обучающегося в ГПД.

3.1.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

3.1.5. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

3.1.6. В случае конфликта между Заказчиком или уполномоченным представителем Заказчика и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или к директору Исполнителя.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД и предоставить документы, необходимые для качественного выполнения Исполнителем своих обязанностей.

3.2.2. Оплачивать предоставленные Исполнителем услуги в размере, порядке и на условиях, предусмотренным настоящим договором.

3.2.3.Знать требования, предъявляемые к обучающимся, посещающим ГПД, содействовать их выполнению детьми.

3.2.4.Обеспечить систематическое посещение Обучающимся ГПД, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Обучающимся ГПД своевременно информировать об этом Исполнителя.

3.2.5.В случае невозможности посещения ребенком ГПД (по болезни либо другим причинам) родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия. После перенесенного заболевания обучающиеся допускаются в ГПД только при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья.

3.2.6.Соблюдать установленные Исполнителем порядок предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, письменным заявлением подтверждать дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т. п.

3.2.7.Предоставить Исполнителю перечень уполномоченных лиц, которые могут забирать Обучающегося из ГПД.

3.2.8.Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, контактных телефонов уполномоченных лиц и иных изменений, касающихся выполнения Исполнителем своих обязательств.

3.2.9.При наличии вины Обучающегося нести ответственность за порчу и утрату Обучающимся имущества Исполнителя и имущества других обучающихся.

3.2.10.Проявлять уважение к обучающимся и работникам Исполнителя.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1.Стоимость услуг по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД (далее – родительская плата) составляет ____ (_____) руб. в день при ежедневном посещении Обучающимся ГПД. Общая сумма договора составляет ____руб.

4.2.Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.3.Заказчик производит оплату оказанных услуг ежемесячно на основании выданной Исполнителем квитанции об оплате, не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была оказана услуга, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.4.В случае досрочного расторжения договора расчет стоимости оказанных услуг осуществляется по фактическому присутствию Обучающегося на основании табеля учета посещаемости.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1.Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3.Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- систематического непосещения Обучающимся ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- нарушение Обучающимся, Заказчиком или уполномоченными им лицами Правил внутреннего распорядка обучающихся, порядка пребывания и режима работы ГПД;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- невнесение родительской платы два раза подряд либо систематическая (более трех раз подряд) просрочка оплаты Заказчиком без уважительных причин.

5.4.Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

5.5. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке по собственному желанию, а также в случаях:

- неустранения Исполнителем выявленных недостатков услуг по присмотру и уходу в установленные сторонами сроки;
- обнаружения существенных недостатков предоставляемых услуг или иных существенных отступлений от условий договора;
- нарушения Исполнителем сроков предоставления услуг.

5.6. Сторона, расторгающая настоящий договор в одностороннем порядке, направляет другой стороне уведомление о расторжении не позднее чем за 5 рабочих дней до даты расторжения договора.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до «___» мая 20___ года.

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения договора.

8.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений и подписываются уполномоченными представителями сторон.

9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

Подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Директор школы _____
(подпись)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Ершичский муниципальный
округ» Смоленской области
от 03.06.2025 № 456

**НОРМЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРЕДМЕТАМИ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ,
ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ИНВЕНТАРЕМ, А ТАКЖЕ РАСХОДОВ
МАТЕРИАЛОВ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ХОЗЯЙСТВЕННО-БЫТОВОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Нормы обеспечения мягким инвентарем, предметами личной гигиены, хозяйственным инвентарем, а также расходов материалов на организацию хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся в группах продленного дня в образовательной организации

Нормы обеспечения хозяйственным инвентарем в расчете на одного обучающегося:

Наименование предмета	Единица измерения	Количество на одного обучающегося	Срок эксплуатации (месяцев)
Стакан стеклянный, 200 мл.	шт.	1	12
Тарелка глубокая	шт.	1	12
Тарелка десертная	шт.	1	12
Ложка	шт.	1	12

Нормы обеспечения предметами личной гигиены в расчете на одного обучающегося в месяц:

Наименование	Единица измерения	Количество на одного обучающегося
Мыло туалетное	кусков	0,27
Бумага туалетная	рулонов	1

Нормы расходов материалов на организацию хозяйственно-бытового обслуживания в расчете на одного обучающегося в месяц:

Наименование	Единица измерения	Количество на одного обучающегося
Сода кальцинированная	кг	0,21
Стиральный порошок	кг	0,115
Моющие, чистящие и дезинфицирующие средства	л	0,05
Ткань полотняная	м	0,07