



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МОН ЛНР)**

ПРИКАЗ

01.10.2026

№ 2222-од

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
«09» 10 2026 г. за № 225/950

**Об утверждении Порядка предоставления услуги
по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах
продленного дня в государственных общеобразовательных организациях
Луганской Народной Республики**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 8 и частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 29 части 1 статьи 44 Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», пунктом 2 части 1 статьи 10 Закона Луганской Народной Республики от 11 декабря 2025 г. № 222-І «Об образовании», подпунктом 4.1.10 пункта 4.1 раздела ІV, подпунктом 5.4.7 пункта 5.4 раздела V Положения о Министерстве образования и науки Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 13 июня 2023 г. № УГ-64/23 (с изменениями),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

в государственных общеобразовательных организациях Луганской Народной Республики (далее – Порядок).

2. Начальникам территориальных органов Министерства образования и науки Луганской Народной Республики:

2.1. Ознакомить руководителей государственных общеобразовательных организаций Луганской Народной Республики с Порядком.

2.2. Оказывать консультационную помощь государственным общеобразовательным организациям Луганской Народной Республики при реализации Порядка.

3. Отделу общего и кадетского образования управления общего образования Министерства образования и науки Луганской Народной Республики установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр образования и науки
Луганской Народной Республики

Е.В. Мирошниченко

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства образования и науки
Луганской Народной Республики
от 01.10.2026 № 2222-од

**Порядок
предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми
в группах продленного дня в государственных общеобразовательных
организациях Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в государственных общеобразовательных организациях Луганской Народной Республики разработан в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) и формирования единого подхода к организации деятельности ГПД в государственных образовательных организациях Луганской Народной Республики, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, подведомственных Министерству образования и науки Луганской Народной Республики (далее – Организации).

1.2. Основными задачами ГПД являются:

1.2.1. Организация пребывания обучающихся в Организации при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) обучающихся.

1.2.2. Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей).

1.2.3. Организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

1.2.4. Организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ.

1.2.5. Возможность организации внеурочной деятельности по федеральным государственным образовательным стандартам в рамках режима работы ГПД.

II. Порядок формирования ГПД

2.1. Решение об открытии ГПД принимается Организацией при наличии востребованности осуществления присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся с учетом санитарно-гигиенических требований и условий, созданных в Организации.

2.2. Конкретные обязательства Организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в соответствующем договоре о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимся в ГПД, заключаемом между Организацией и родителем (законным представителем) обучающегося по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – договор).

2.3. ГПД может быть открыта как для обучающихся 1 – 4 классов, так и для обучающихся 5 – 8 классов Организации.

При необходимости возможно открытие разновозрастных групп в рамках уровней общего образования.

2.4. ГПД создаются в начале нового учебного года на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном локальным нормативным актом Организации.

2.5. Функционирование ГПД осуществляется в рабочие дни в течение всего учебного года.

2.6. Наполняемость ГПД устанавливается Организацией с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

2.7. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление из ГПД осуществляются приказом руководителя Организации по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся. Зачисление обучающихся в ГПД в течение всего учебного года производится только при наличии свободных мест.

2.8. Право на первоочередное зачисление в ГПД имеют:

дети-инвалиды;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитывающиеся в семье опекуна (попечителя), приемных родителей;

дети из многодетных семей;

дети с ограниченными возможностями здоровья, которые обучаются в Организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

дети, родители (законные представители) которых относятся к категориям граждан, указанным в подпункте «б» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 мая 2026 г. № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции,

и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»;

дети, родители (законные представители) которых относятся к категориям граждан, указанным в статье 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-І «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Для использования права на первоочередное зачисление в ГПД родители (законные представители) обучающихся предоставляют Организации документы, подтверждающие данное право.

2.9. Информация о деятельности ГПД, образец договора размещаются на официальном сайте и информационных стендах Организации.

III. Организация деятельности ГПД

3.1. При предоставлении Организацией услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД за счет средств бюджета Луганской Народной Республики осуществляются:

3.1.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание:

выделение помещения и оборудования, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, предъявляемым к организации осуществления присмотра и ухода за детьми в Организации;

поддержание санитарно-технического состояния помещений и инвентаря ГПД в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание, контроль температурно-влажностного режима и т.д.).

3.1.2. Обеспечение соблюдения личной гигиены и режима дня:

организация и контроль соблюдения режимных моментов (прием пищи, сон/отдых, гигиенические процедуры, проведение подвижных пауз и деловой активности) в соответствии с утвержденным Организацией режимом дня;

организация прогулок, физкультурных минуток, спортивных и подвижных игр с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья обучающихся.

3.1.3. Организация самоподготовки (выполнение домашних заданий):

создание условий для выполнения обучающимися домашних заданий (рабочие места, учебные материалы, доступ к справочной литературе и нормативной методической базе);

осуществление педагогического сопровождения самоподготовки (выполнение домашних заданий), консультирование обучающихся, оказание помощи в освоении учебного материала педагогическими работниками;

информирование родителей (законных представителей) обучающихся о результатах выполнения последними учебных заданий (при необходимости).

3.1.4. Организация досуговой и развивающей деятельности:

проведение занятий по интересам, игровых и развивающих программ, кружковой и клубной работы, мероприятий культурно-досугового характера;

обеспечение доступа обучающихся к библиотечным ресурсам, творческим и спортивным секциям, дополнительным образовательным программам, в том числе с привлечением организаций дополнительного образования;

организация экскурсий, тематических мероприятий и мастер-классов с соблюдением требований безопасности и при наличии согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.1.5. Обеспечение безопасности пребывания обучающихся:

организация мер по обеспечению антитеррористической, пожарной и общей безопасности, пропускного режима, мероприятий по эвакуации и отработке действий персонала и детей в чрезвычайных ситуациях;

контроль за соблюдением правил поведения и иных внутренних правил пребывания в Организации.

3.1.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе:

информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме работы ГПД и его изменениях (при наличии), об индивидуальных особенностях и о поведении обучающегося, о происшествиях и здоровье;

проведение консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам воспитания, организации самоподготовки (выполнение домашних заданий) и социально-педагогической поддержки обучающихся.

3.1.7. Медицинское обслуживание обучающихся ГПД осуществляется в рамках деятельности медицинского пункта Организации или в порядке взаимодействия с учреждениями здравоохранения.

IV. Оказание услуги по организации питания в ГПД

4.1. Оказание услуги по организации питания в ГПД осуществляется:

для обучающихся, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, на бесплатной основе;

для остальных категорий, обучающихся с 1 января 2027 г. – на платной основе

4.2. Плата родителей (законных представителей) обучающихся за оказание услуги по организации питания в ГПД (далее – родительская плата) вносится родителями (законными представителями) обучающегося ежемесячно в срок, установленный договором.

4.3. Родительская плата взимается только за дни фактического посещения ребенком ГПД и рассчитывается по формуле;

$РОП = СП \times КДП$, где:

РОП – расходы на организацию питания;

СП – стоимость питания одного обучающегося в день в ГПД;

КДП – количество дней посещения обучающимся ГПД в месяц.

4.4. Стоимость питания одного обучающегося в день в ГПД определяется исходя из нормативных затрат.

Нормативные затраты на приобретение продуктов питания (N) складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима

пребывания в соответствии действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле:

$$N = (C_i \times V_i) \times D,$$

где:

N – нормативные затраты на приобретение продуктов питания на одного обучающегося в ГПД, рублей;

C_i – средняя рыночная стоимость приобретения единицы i -го продукта из рациона потребления обучающимся, рублей;

V_i – суточный объем потребления i -го продукта в рационе обучающихся, единиц;

D – планируемое количество дней посещения одним обучающимся ГПД, работающей 5 дней в неделю 10 месяцев в году, на плановый финансовый год; определяется с учетом оценки количества дней пропуска обучающимися по различным причинам.

4.5. Финансовое обеспечение расходов, связанных с оказанием услуги по организации питания в ГПД обучающихся, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, осуществляется за счет средств бюджета Луганской Народной Республики.

Приложение
к Порядку предоставления услуги
по осуществлению присмотра
и ухода за детьми в группах
продленного дня в государственных
общеобразовательных организациях
Луганской Народной Республики,
утвержденному приказом
Министерства образования и науки
Луганской Народной Республики
от 01.10.2026 № 2222-од

форма

Договор № _____
о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода
за обучающимся в группе продленного дня между государственной
общеобразовательной организацией Луганской Народной Республики
и родителем (законным представителем) обучающегося

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование общеобразовательной организации полностью)
в лице директора (Ф.И.О. полностью) _____,
действующего на основании Устава
(далее – Исполнитель), с одной стороны, и родитель (законный представитель)
несовершеннолетнего обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего обучающегося)
(в дальнейшем – Заказчик), с другой стороны, далее совместно именуемые
«Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по осуществлению присмотра
и ухода за обучающимся _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося)

(далее соответственно – Организация, услуга), посещающим группу продленного дня (далее – ГПД), созданную в Организации для обучающихся _____ класса.

1.2. Исполнитель обеспечивает предоставление услуги в соответствии с планом деятельности и режимом работы Организации.

1.3. Предоставление услуги осуществляется Исполнителем в рабочие дни с _____ до _____ часов.

1.4. При предоставлении Исполнителем услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД за счет средств бюджета Луганской Народной Республики осуществляется:

1.4.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание:

выделение помещения и оборудования, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, предъявляемым к организации осуществления присмотра и ухода за детьми в Организации;

поддержание санитарно-технического состояния помещений и инвентаря ГПД в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание, контроль температурно-влажностного режима и т.д.).

1.4.2. Обеспечение соблюдения личной гигиены и режима дня:

организация и контроль соблюдения режимных моментов (прием пищи, сон/отдых, гигиенические процедуры, проведение подвижных пауз и деловой активности) в соответствии с утвержденным Организацией режимом дня;

организация прогулок, физкультурных минуток, спортивных и подвижных игр с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья обучающихся.

1.4.3. Организация самоподготовки (выполнение домашних заданий):

создание условий для выполнения обучающимися домашних заданий (рабочие места, учебные материалы, доступ к справочной литературе и нормативной методической базе);

осуществление педагогического сопровождения самоподготовки (выполнение домашних заданий), консультирование обучающихся, оказание помощи в освоении учебного материала педагогическими работниками;

информирование родителей (законных представителей) обучающихся о результатах выполнения последними учебных заданий (при необходимости).

1.4.4. Организация досуговой и развивающей деятельности:

проведение занятий по интересам, игровых и развивающих программ, кружковой и клубной работы, мероприятий культурно-досугового характера;

обеспечение доступа обучающихся к библиотечным ресурсам, творческим и спортивным секциям, дополнительным образовательным программам, в том числе с привлечением организаций дополнительного образования;

организация экскурсий, тематических мероприятий и мастер-классов с соблюдением требований безопасности и при наличии согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

1.4.5. Обеспечение безопасности пребывания обучающихся:

организация мер по обеспечению антитеррористической, пожарной и общей безопасности, пропускного режима, мероприятий по эвакуации и отработке действий персонала и детей в чрезвычайных ситуациях;

контроль за соблюдением правил поведения и иных внутренних правил пребывания в Организации.

1.4.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе:

информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме работы ГПД и его изменениях (при наличии), об индивидуальных особенностях и о поведении обучающегося, о происшествиях и здоровье;

проведение консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам воспитания, организации самоподготовки (выполнение домашних заданий) и социально-педагогической поддержки обучающихся.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить обучающегося в ГПД на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, поданного на имя руководителя Организации, и после подписания обеими Сторонами настоящего договора.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуги, осуществлять индивидуальный подход к обучающемуся с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.1.3. Обеспечить оказание услуги по организации питания в ГПД.

2.1.4. Обеспечить сохранение места за обучающимся в ГПД в случае его болезни, лечения, карантина, в других случаях пропуска по уважительным причинам, установленных локальным нормативным актом Организации.

2.1.5. Обеспечить защиту персональных данных обучающегося и Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Приостанавливать работу ГПД в случаях временной приостановки образовательного процесса, в том числе в связи с неблагоприятными погодными условиями или чрезвычайными обстоятельствами, в случае перевода Организации на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.2.2. При необходимости объединять группы ГПД в разновозрастные группы при условии соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований к разновозрастным группам (в связи с низкой

наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании Организации и по иным причинам, установленным локальным актом Организации).

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. В случае необходимости осуществления индивидуального подхода к обучающемуся с учетом особенностей развития предоставить Исполнителю документы, подтверждающие такую необходимость.

3.1.2. Соблюдать установленный уставом Организации и локальными нормативными актами режим работы Организации.

3.1.3. Уведомлять Исполнителя в письменной форме, в том числе в форме электронного сообщения (на адрес электронной почты, указанный в настоящем договоре), об изменениях номера телефона, места жительства и иных сведений, касающихся Заказчика или Обучающегося, указанных в настоящем договоре, в том числе о замене документов и об изменении сведений о праве на льготы, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня наступления соответствующего изменения. При изменении сведений, подтверждаемых документально, Заказчик одновременно предоставляет Исполнителю копии (или надлежащим образом удостоверенные копии) соответствующих документов.

3.1.4. Информировать Исполнителя о болезни обучающегося и других причинах его отсутствия в ГПД лично или по телефону, по электронной почте, указанным в настоящем договоре, не позднее первого дня отсутствия.

3.1.5. Обеспечить обучающегося сменной обувью, необходимыми предметами личной гигиены.

3.1.6. Вносить плату, определенную в пункте 4.1 настоящего договора, за оказание услуги по организации питания обучающегося в ГПД в срок до ____.*

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и надлежащего предоставления услуги.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с обучающимся в ГПД, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися (конкурсы, праздники и др.).

3.2.4. Знакомиться с ходом и содержанием воспитательного процесса в ГПД с разрешения Исполнителя.

4. Оплата услуг*

4.1. Заказчик оплачивает услугу по организации питания обучающегося, посещающего ГПД, в размере _____ (_____) рублей в день.*

4.2. За дни, когда обучающийся не посещал ГПД, плата не взимается.

4.3. В случае прекращения образовательных отношений и/или выбытия обучающегося из ГПД, Организация производит возврат родителю (законному

представителю) излишне уплаченных денежных средств за не оказанные услуги по организации питания.

Возврат осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) обучающегося путем безналичного перечисления денежных средств на его счет, открытый в кредитной организации.

5. Основания изменения и расторжения настоящего договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случае просрочки Заказчиком оплаты стоимости услуги по организации питания обучающегося, если задолженность по оплате превышает 1 (один) месяц.

В данном случае договор считается расторгнутым с момента вручения Заказчику (направления ему посредством почтовой связи или электронной почты) уведомления о расторжении настоящего договора.*

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося в период его нахождения в ГПД в соответствии с 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 и другие условия

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до _____.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.3. Исполнитель не несет предусмотренную законодательством Российской Федерации материальную ответственность за сохранность личных вещей, наличие которых у обучающихся в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, украшений, ценных вещей, игрушек, принесенных из дома.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель	Заказчик
(полное наименование образовательной организации)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(место нахождения)	(адрес места регистрации, адрес фактического места жительства)
ИНН: _____	
ОГРН: _____	
(банковские реквизиты)	
(адрес электронной почты, телефон)	(паспорт: серия, номер, кем выдан и когда)
	(адрес электронной почты, телефон)
Должность	
 _____ (Ф.И.О.)	 _____ (Ф.И.О.)
(подпись)	(подпись)
М.П.	

*

Оказание услуги по организации питания в ГПД на платной основе осуществляется с 1 января 2027 г.

Не включаются в договор о предоставлении услуги обучающемуся, для которого оказание услуги по организации питания осуществляется на бесплатной основе.