

*Приложение 1.
к приказу от «08» сентября 2015 г.
№144-од;*

Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск, реализующей образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск, реализующей образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном образовании город Ноябрьск (далее - Порядок), определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группе продленного дня в муниципальном общеобразовательном учреждении «средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – МБОУ «СОШ№12»).

1.2. Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями от 25.12.2013).

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

Комплекс мер включает в себя следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в общеобразовательном учреждении;
- организация досуга ребенка на территории общеобразовательного учреждения и прилегающей территории;
- организация и предоставление двухразового питания: горячий обед и полдник;
- организация прогулок;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам;
- создание условий для игр и общения с другими детьми;
- соблюдение требований к санитарному содержанию помещений группы продленного дня.

1.4. В МБОУ «СОШ№12» могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

Данная группа создается общеобразовательным учреждением на основании приказа руководителя.

Между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) учащихся заключается договор об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ об утверждении родительской платы за присмотр и детьми в ГПД, размещается в информационно-телекоммуникационной сети, в том числе на официальном сайте общеобразовательного учреждения.

2.Порядок расчета родительской платы

2.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД учитывается оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД.

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

2.3. Для учащихся, находящихся в ГПД, по желанию родителей (законных представителей) организуется питание. Стоимость питания устанавливается постановлением Администрации города.

2.4. Размер платы за присмотр и уход в ГПД на одного учащегося в день (далее - Расчет) рассчитывается по формуле:

$$Рсрз = (Зпг + НЗПг) : Нчг : Нг \times Кч,$$

где:

Рсрз - размер платы за присмотр и уход в ГПД на одного учащегося в день;

Зпг - заработная плата воспитателя высшей квалификационной категории в год;

Нзпг - начисление на выплаты по оплате труда воспитателя высшей квалификационной категории в год;

Нчг - норма часов в год на одну ставку воспитателя;

Нг - наполняемость группы;

Кч - количество часов пребывания в ГПД.

2.5. Размер платы за присмотр и уход за детьми в ГПД за один час утверждается постановлением Администрации города.

3.Порядок поступления родительской платы

3.1. Начисление родительской платы производится согласно табелю посещаемости учащихся ГПД.

3.2. Общеобразовательное учреждение ведет табель посещаемости учащихся ГПД.

3.3. Общеобразовательное учреждение ежемесячно 01 числа месяца, следующего за расчетным, представляет в муниципальное казенное учреждение «Централизованное обслуживание муниципальных учреждений системы образования Администрации города Ноябрьска» табель посещаемости учащихся ГПД.

3.4. Муниципальное казенное учреждение «Централизованное обслуживание муниципальных учреждений системы образования Администрации города Ноябрьска» ежемесячно производит начисление родительской платы в срок, не позднее 05 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, на основании табеля посещаемости учащихся ГПД.

3.5. Для оплаты родителям (законным представителям) выдается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом часов посещения учащимися ГПД в прошедшем месяце. Оплата по квитанции производится родителями (законными

представителями) на лицевой счет образовательного учреждения, указанный в квитанции, через кредитные организации в рок до 15 числа месяца, следующего за расчетным.

3.6. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия учащегося в ГПД:

- пропуск по болезни (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в общеобразовательном учреждении;
- отсутствие учащегося в период его отдыха и оздоровления, в соответствии с заявлением родителей (законных представителей);
- каникулярное время;
- в период приостановления деятельности ГПД в связис проведением ремонтных или аварийно-восстановительных работ;
- по иным причинам, подтвержденным соответствующими документами.

3.7. В случае отсутствия учащегося в ГПД по причинам, не указанным в п. 3.6 настоящего Порядка, родительская плата взимается согласно утвержденному календарному графику работы ГПД в общеобразовательном учреждении.

3.8. Внесенная родительская плата за дни непосещения учащимся ГПД по причинам, указанным в п.3.6. настоящего Порядка, учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату по заявлению родителей (законных представителей)

3.9. В случае выбытия учащегося из ГПД излишне уплаченная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления и приказа руководителя образовательного учреждения, а имеющаяся задолженность по родительской плате подлежит погашению родителями (законными представителями).

4.Порядок расходования родительской платы

4.1.Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГИД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 2.1 настоящего Порядка.

5.Контроль и ответственность за поступлением и использованием средств родительской платы

5.1.Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется договором между родителями (законными представителями) и муниципальным общеобразовательным учреждением.

5.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы возлагается на муниципальное казенное учреждение «Централизованное обслуживание муниципальных учреждений системы образования Администрации города Ноябрьска».

5.4. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на муниципальное казенное учреждение «Централизованное обслуживание муниципальных учреждений системы образования Администрации города Ноябрьска».

Приложение 2.
к приказу от «08» сентября 2015 г.
№144-од;

ДОГОВОР
об оказании услуг по присмотру и уходу
за детьми в группе продленного дня

«__»_____2015г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск, (в дальнейшем «Исполнитель»), на основании лицензии серия 89Л01 № 0000796, регистрационный № 2224 от 18.12.2014 года, выданной Департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа, срок действия лицензии бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации серия ОП № 004541, регистрационный № 683 от 17.04.2012 г, выданного Департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа в лице Директора **Ирины Владимировны Ращупкиной**, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Родитель (законный представитель)», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель оказывает, а Родитель (законный представитель) оплачивает услуги по присмотру и уходу за учащимся _____ класса _____ года рождения, именуемым в дальнейшем «Учащийся», в группе продленного дня.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня включает в себя:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в общеобразовательном учреждении;
- организацию досуга ребенка на территории общеобразовательного учреждения и прилегающей территории;
- организацию прогулок;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам;
- создание условий для игр и общения с другими детьми;
- соблюдение требований к санитарному содержанию помещений группы продленного дня.

1.3. Предоставление питания Учащемуся организуется за счет средств родителей (законных представителей).

2. Обязанности сторон

Исполнитель обязан:

2.1. Нести ответственность за безопасность и сохранность здоровья ребенка во время нахождения ребенка в группе продленного дня.

2.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства в части организации деятельности групп продленного дня.

2.3. Во время оказания образовательных услуг проявлять уважение к личности Учащегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Информировать Родителя (законного представителя) о режиме; дня групп продленного дня, об оплате услуг по присмотру, уходу за детьми в группе продленного дня, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам,

предоставлять Родителю другую интересующую его информацию о работе группы продленного дня.

2.5. Информировать Родителя (законного представителя) о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в группе продленного дня, решение которых зависит от Родителя (законного представителя) или от обеих сторон договора.

Родитель (законный представитель) обязан:

2.6. Обеспечить систематическое посещение Учащимся группы продленного дня.

2.7. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

2.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных.

2.9. По просьбе Исполнителя приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к Учащемуся.

2.10. Возмещать ущерб, причиненный Учащимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. В случае невозможности посещения учащимся группы продленного дня, незамедлительно (в течение одного дня) информировать об этом исполнителя посредством телефонной, факсимильной связи, автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование», по электронной почте или лично.

2.12. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя (законного представителя) может быть передан Учащийся во время его пребывания в группе продленного дня.

3. Права сторон

Исполнитель имеет право:

3.1. Расторгнуть договор досрочно:

- по инициативе Родителя (законного представителя) Учащегося;
- если Родитель (законный представитель) нарушил обязательства по договору, уведомление о расторжении направляется Родителю (законному представителю) за 5 (пять) дней;

- за нарушение Родителем (законным представителем), Учащимся режима работы группы продленного дня.

3.2. Заменять закрепленного за группой продленного дня воспитателя в случае временной нетрудоспособности и других уважительных причин другим педагогическим работником.

3.3. На основании письменного заявления Родителя (законного представителя) делать перерасчет платы в случае отсутствия Учащегося по уважительной причине при предъявлении подтверждающего документа.

3.4. Отказать Родителю (законному представителю) в перерасчете платы за пребывание в группе продленного дня в следующих случаях:

3.4.1. Учащийся не посещал группу продленного дня без уважительной причины.

3.4.2. Родитель (законный представитель) не уведомил Исполнителя об уважительной причине отсутствия ребенка в группе продленного дня.

Родитель (законный представитель) имеет право:

3.5. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору общеобразовательного учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ.

3.6. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в группе продленного дня с разрешения директора общеобразовательного учреждения.

3.7. Предоставлять общеобразовательному учреждению необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья учащегося.

3.8. Расторгнуть настоящий договор, письменно уведомив Исполнителя.

4. Оплата услуг.

4.1. Оплата предоставленных услуг по настоящему договору производится Родителем (законным представителем) ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления денежных средств на лицевой счет исполнителя.

5. Условия изменения и расторжения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____ года.

5.2. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

5.3.1. По инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной.

5.3.2. По инициативе Исполнителя в соответствии с пунктами 3.1.

5.3.3. По инициативе Родителя (законного представителя).

5.3.4.

6. Прочие условия

6.1. Все разногласия сторон решаются путем переговоров.

6.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Реквизиты сторон

Исполнитель:

представитель):

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»
Муниципального образования г. Ноябрьск
ул. Ленина 67а
г.Ноябрьск, 629807,
Тел./факс: (3496) 32-56-34
e-mail: skool12n@mail.ru
Директор МБОУ «СОШ №12»
_____ И.В. Рашупкина

Родитель (законный

(Ф.И.О. полностью)
Паспорт _____ № _____
Выдан _____
« _____ » _____
Адрес: _____

_____ контактный телефон

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3.
к приказу от «08» сентября 2015 г.
№144-од;

Рег.№ _____

Директору МБОУ «СОШ № 12»
И.В.Рашупкиной

от _____
(ФИО родителя/законного представителя)
проживающей(его) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя отчество ребенка, год рождения)

ученика(цу) _____ класса, в группу продленного дня с _____.

С календарным графиком работы ГПД на 2015/2016 учебный год и Порядком расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №12» муниципального образования город Ноябрьск ознакомлены.

«____» _____ 2015 г.

Подпись _____