

*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 с 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 таблице посещаемости учащихся ГПД.

3.2. Общеобразовательное учреждение ведет таблицу 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» таблицу 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 таблицы 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».