



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД САСОВО
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2019

г. Сасово

№ 763

Об утверждении Порядка расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования - городской округ город Сасово Рязанской области

В соответствии с п.8 ст.66 Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования - городской округ город Сасово Рязанской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Л.М. Амелину.

Глава администрации



Е.И. Рубцова

ПОРЯДОК
РАСЧЕТА ПЛАТЫ, ВЗЫМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ
ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД САСОВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок расчета взимаемой платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования - городской округ город Сасово Рязанской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" в целях упорядочения взимания и использования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования - городской округ город Сасово Рязанской области (далее - ГПД).

1.2. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными особенностями.

1.3. ГПД создаются на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

1.4. Наполняемость ГПД устанавливается из расчета не менее 25 человек. Зачисление и отчисление производится на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

1.5. Услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня включают в себя:

- 1) организацию пребывания обучающихся в образовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- 2) организацию мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся, - отдых на свежем воздухе;
- 3) организацию самоподготовки;
- 4) организацию занятий по интересам, внеурочной деятельности;
- 5) организацию питания обучающихся;
- 6) организацию обеспечения соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня.

II. ПОРЯДОК РАСЧЕТА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. Образовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПинами за счет средств родителей и средств местного бюджета (освобожденные).

2.2. Образовательным учреждениям предоставляется право устанавливать размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

2.1. При расчете размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются следующие затраты:

1) стоимость продуктов питания для ГПД на 1 день согласно десятидневному меню;

2) стоимость товаров для хозяйственно-бытового обслуживания и соблюдения детьми личной гигиены.

2.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных общеобразовательных организаций.

2.4. Средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день (далее - Расчет) рассчитывается исходя из стоимости питания согласно утвержденному десятидневному меню (приложение 1).

III. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

3.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

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

3.3. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуск родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

3.5. Родительская плата не взимается в случае своевременного уведомления об отсутствии ребенка в муниципальном общеобразовательном учреждении родителем (законным представителем) воспитателя ГПД посредством телефонной связи или лично в течение первой половины дня отсутствия. Отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

3.6. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

3.7. Родительская плата, внесенная за дни непосещения ребенком ГПД, учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.8. Родительская плата взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня в случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 3.5 настоящего Порядка.

3.9. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя общеобразовательной организации.

3.10. Образовательным учреждениям предоставляется право освобождать от платы за питание в ГПД не более 17,5% детей от общего состава учащихся, посещающих ГПД.

3.11. Освобождаются от платы ГПД родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов, детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, родители (законные представители), имеющие на полном иждивении троих и более несовершеннолетних детей, семьи, уровень доходов которых ниже прожиточного минимума на 1 члена семьи.

3.12. Льготы, указанные в пп. 3.11, предоставляются родителям (законным представителям) сроком на учебный год, если иное не предусмотрено законодательством, рассматриваются на совете школы и оформляются приказом учреждения.

IV. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

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

V. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ 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 уставом, нормативными актами общеобразовательного учреждения.

5.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на главного бухгалтера общеобразовательного учреждения.