

Утверждаю
постановлением
администрации
Новооскольского района
от 10 июля 2014г № 218

Положение

О порядке расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных образовательных организациях Новооскольского района

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных образовательных организациях Новооскольского района (далее – Положение) определяет порядок расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми (далее – родительская плата) в группах продленного дня (далее ГПД) в муниципальных бюджетных образовательных организациях Новооскольского района (далее - Организациях, а также порядок предоставления льгот по отдельным категориям родителей (законных представителей).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 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»

1.3 В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1 При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД или оплата услуги педагогического работника за присмотр и уход в ГПД;

- хозяйственно – бытовые расходы для обслуживания детей, обеспечения гигиены и режима дня.

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

2.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД устанавливается распоряжением администрации района. Расходы на оплату труда воспитателей группы продленного дня производятся за счет родительских средств обучающегося.

3. Порядок поступления родительской платы

3.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости несовершеннолетних обучающихся.

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

3.3. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Организации.

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия несовершеннолетнего обучающегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также за официально объявленные праздничные дни, каникулы, дни карантина, или закрытие ГПД по другим форс-мажорным обстоятельствам.

3.5. В случае отсутствия ребенка в Организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии несовершеннолетнего обучающегося посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия несовершеннолетнего обучающегося по уважительным причинам родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения).

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

3.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения несовершеннолетнего обучающегося ГПД учитывается при оплате за следующий месяц.

3.8. В случае выбытия несовершеннолетнего обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на

основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Организации.

4. 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 Положения.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

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

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

5.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на управление образования администрации муниципального района «Новооскольский район».

5.4. Отчетность по посещению групп продленного дня предоставляется ежемесячно руководителем Организации в отдел бюджетного процесса, бухгалтерского учета и отчетности управления образования администрации муниципального района «Новооскольский район».

5.5. Оплата труда воспитателя группы продленного дня устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

