



КПА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргагынын
ДОКТААЛЫ

от 05 июля 2019 года № 281

**Об утверждении Положения
о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого
дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях
муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»,
реализующих образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего
образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее - СанПиН), письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346, в целях упорядочения взимания и расходования платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положения о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального района «Улуг-Хемский

кожуун Республики Тыва», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приложение №1).

2. Утвердить Примерную форму договора, заключаемого между муниципальной общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня (Приложение № 2).

3. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Улуг-Хемского кожууна.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя администрации Улуг-Хемского кожууна по социальной политике Даржаа А.Н.

Председатель
администрации кожууна



Р.М. Чудаан-оол

Положение
о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого
дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях
муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»,
реализующих образовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего
образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – Положение) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в группах продлённого дня (далее - ГПД) в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее - СанПиН), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 года № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания

(завтрак во время учебных занятий, обед, полдник), внеурочной деятельности, хозяйственно - бытовому обслуживанию (соблюдению требований санитарного надзора к содержанию помещений групп продленного дня), обеспечению личной гигиены и режима дня учащихся (организации прогулок, подвижных игр, отдыха детей, приготовления домашних заданий, занятий по интересам и т.д.);

- родительская плата за присмотр и уход за детьми - плата, вносимая родителями (законными представителями) обучающихся за оказание образовательными организациями услуг по присмотру и уходу за детьми (далее - родительская плата).

1.4. В образовательных организациях могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.5. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

1.6. ГПД создаются на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.7. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья - 15 человек. Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.8. Информация о деятельности ГПД, форма договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, в котором предусмотрены конкретные обязательства образовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, нормативный правовой акт учредителя об утверждении родительской платы за присмотр и уход в ГПД размещаются в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня

2.1. В ГПД оказываются следующие виды услуг:

1) организация двухразового питания (помимо завтрака во время учебных занятий, должно быть предусмотрено двухразовое питание детей: обед и полдник);

2) хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает

соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы продленного дня (в том числе очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция);

3) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, что включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке).

2.2. Конкретный перечень услуг, подлежащих оказанию в ГПД по присмотру и уходу за детьми, определяется договором, заключаемым между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребенка.

2.3. При определении конкретного перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД руководитель образовательной организации обязан учитывать действующие санитарные нормы и правила.

3. Порядок расчета родительской платы

3.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются затраты по организации питания обучающихся ГПД. Остальные услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД оказываются на безвозмездной основе.

3.2. 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 образовательной организации (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и др.).

3.3. Образовательная организация организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами за счет средств родителей.

3.4. Размер родительской платы за ГПД устанавливается, исходя из средней стоимости питания в день одного ребенка в ГПД и количества дней посещения ребенком ГПД в соответствующем месяце.

Сумма родительской платы в месяц (РП) определяется по формуле:

$$РП = Сп \times Дм,$$

где:

Сп - установленная в ОУ средняя стоимость питания в день одного ребенка в ГПД, определяемая исходя из суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» с учетом сезонности, калькуляций примерного перспективного меню на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности, цен на продукты питания;

Дм - количество дней посещения ребенком ГПД в соответствующем месяце.

3.5. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД (услуга по питанию) утверждается постановлением Администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. Учредитель вправе снизить размер платы, взимаемой с льготной категории родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, или не взимать ее в определяемых им случаях и порядке.

4.2. Льготы по родительской плате в ГПД устанавливаются в соответствии с пунктом 4 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

4.3. За присмотр и уход в ГПД за детьми-инвалидами, детьми, у которых оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации, родительская плата не взимается.

Для подтверждения указанных льгот родителем (законным представителем) представляются следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
- копия справки об инвалидности родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки об инвалидности родителей (законных представителей), являющихся инвалидами 1 или 2 группы;
- копия постановления органа опеки и попечительства о назначении опеки;
- копия справки специализированного противотуберкулезного учреждения.

5. Порядок внесения и начисления родительской платы за присмотр и уход в ГПД

5.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода в ГПД взимается на основании договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

5.2. Начисление родительской платы за ГПД производится на

основании календарного графика работы ГПД и табеля посещаемости. Родительская плата за ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД в связи с карантином и (или) аварийными работами или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

5.3. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам плата за организацию питания не взимается на основании следующих документов:

- табеля посещаемости ГПД обучающимися;
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

5.4. Излишне уплаченная родительская плата за ГПД по причине непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя) на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

5.6. В случае выбытия ребенка из ГПД на основании заявления родителя (законного представителя) производится возврат излишне уплаченной родительской платы на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях. Руководитель образовательной организации обязан при выбытии ребенка из образовательной организации в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.

5.7. Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за полученную услугу присмотра и ухода за детьми в ГПД (услуга по питанию) в безналичной форме путем внесения денежных средств на лицевой счет образовательной организации.

5.8. Образовательная организация до 5 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет отчеты по питанию и табеля посещаемости детей с подтверждающими документами об оплате в централизованную бухгалтерию Управления образования администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

5.9. Начисление платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД производится централизованной бухгалтерией Управления образования Улуг-Хемского кожууна в соответствии с календарным графиком работы образовательной организации с учетом перерасчета платы за предыдущий месяц и согласно табелю учета посещаемости детей. Табель учета посещаемости детей закрывается в последний день текущего месяца.

5.10. Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД взыскивается с родителей (законных представителей) в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Порядок расходования родительской платы и взыскания задолженности по родительской плате

6.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 3.1. настоящего Положения.

6.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

7. Контроль за внесением и расходованием родительской платы

7.1. Ответственность и контроль за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя образовательной организации.

7.2. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также целевым использованием денежных средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в образовательной организации возлагается на централизованную бухгалтерию Управления образования администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

Приложение № 2

к постановлению администрации
Улуг-Хемского кожууна

от

« ____ » _____ 2018г. № ____

Примерная форма договора муниципальной общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня

г.Шагонар

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование образовательной организации)

именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны,
и _____

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, совместно именуемые
Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося _____
класса _____

_____ года рождения, именуемого в дальнейшем Обучающийся, в
группу продленного дня общеобразовательного учреждения и обеспечить
реализацию взятых на себя обязательств в соответствии с пунктом 2.1
настоящего договора, а Родитель обязуется выполнять условия пребывания
ребенка в группе продленного дня (далее по тексту - ГПД) в соответствии с
пунктом 2.2 настоящего договора.

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за
осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД составляет в размере
_____ рублей _____ коп. в день на одного ребенка, с учетом
пребывания обучающегося в течение 4(6) часов в день, в соответствии с
приказом руководителя образовательной организации.

1.3. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты
своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим
Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД.

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об установлении платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД, а также требованиями, которые предъявляются в ГПД к детям.

2.1.3. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.5. Обеспечивать рациональную организацию режима дня для ребенка, пребывающего в ГПД (включая организованное и рациональное питание, прогулку, самоподготовку, общественно-полезный труд, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и т.д.).

2.1.6. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.7. Обеспечивать соответствие условий пребывания ребенка в ГПД санитарным нормам и правилам.

2.1.8. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.9. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.10. Предоставить обучающемуся, посещаемому ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях.

2.1.11. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.12. Отчислить обучающегося из ГПД:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) при переходе в другую образовательную организацию.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.2.2. Знать требования, установленные Исполнителем, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Ежемесячно, в срок не позднее 10-го числа текущего месяца, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода в ГПД в соответствии нормативными правовыми актами Учредителя.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД уведомить воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в объединениях, объединениях по интересам, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды общеобразовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства ребенка и Родителя.

2.2.8. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в общеобразовательную организацию.

2.2.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении договора направляется родителю заказным письмом с уведомлением о вручении. Договор считается расторгнутым с момента получения Родителем уведомления о расторжении договора.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или к директору общеобразовательной организации.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора общеобразовательной организации.

3.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательной организации и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать общеобразовательную организацию и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья ребенка.

3.2.7. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя общеобразовательной организации.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

4.3. Договор продлевается автоматически на тот же срок, если ни одна из сторон не заявила о его расторжении за 10 дней до окончания срока действия.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.4.1. По соглашению сторон.

4.4.2. По инициативе Родителя.

4.4.3. По инициативе Исполнителя в случае:

- невнесения платы за присмотр и уход два раза подряд;
- нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся;
- систематического непосещения ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

4.6. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения сторон являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом общеобразовательной организации, действующим законодательством РФ.

5.2 Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Образовательная организация:	Родитель:
Адрес (место нахождения):	Адрес места регистрации:
ОГРН:	Адрес места жительства:
ИНН:	Паспорт (серия, номер, кем, когда
КПП:	выдан)
Р/с.:	
Банк получателя:	
Лицевой счет:	
БИК:	
ОКПО:	
Директор	Родитель _____
ФИО _____	_____ / _____ /
_____ / _____ /	« ____ » _____ 20 ____ г.
МП	