



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 26.07.2019 № 1088
г. Невельск

Об утверждении Положения о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждений Невельского городского округа

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа (прилагается).

2. Установить расходные обязательства по выплате заработной платы педагогическим работникам, осуществляющим присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях за счет средств местного бюджета согласно Постановлению администрации Невельского городского округа от 12.05.2015 года № 591 п. 1.3.

3. Установить с 01 сентября 2019 года плату за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждений Невельского городского округа, взимаемую с родителей (законных представителей), в размере 1 550,00 рублей в месяц.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Невельские новости» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа.

5. Считать утратившим силу постановление администрации Невельского городского округа от 14.07.2015 № 933 «Об утверждении положения о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждений Невельского городского округа» с 01.09.2019 г.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Копылова В.Е.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

Утверждено
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 26.07.2019 года № 1088

**Положение
о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах
продлённого дня муниципальных общеобразовательных учреждений
Невельского городского округа**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа (далее – Учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. N189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях".

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены обучающихся и режима дня, а именно:

1.3.1. Организация питания. В ГПД должно быть предусмотрено двухразовое горячее питание детей: обед, полдник.

1.3.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает в себя соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

1.3.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром воспитателя ГПД);
- организацию занятий по интересам и др.

1.4. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (приложение1) с указанием конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, которые может оказать Учреждение с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" 1.5. Руководители Учреждений несут ответственность за несвоевременное ознакомление родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

**2. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми
в ГПД**

2.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

2.2. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход (приложение 3) учитываются следующие затраты:

- оплата за питание обучающихся, посещающих ГПД;
- приобретение хозяйственных материалов для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания детей и личной гигиены.

2.3. 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.

2.4. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

2.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет Учреждения не позднее 15-го числа текущего месяца.

2.6. Перерасчет родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД происходит в случае непосещения ребенком ГПД по уважительным причинам (болезнь, направление на санаторно-курортное лечение и др.) на основании справки учреждений здравоохранения, копии санаторной путевки, письменного заявления одного из родителей на имя руководителя Учреждения. При отсутствии вышеуказанных документов перерасчет не производится.

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

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

2.9. В случае невнесения родительской платы в срок, указанный в п. 2.5. Учреждение вправе взыскать задолженность в судебном порядке, предупредив об этом родителя (законного представителя) в 3-дневный срок в письменной форме.

2.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п.2.2. настоящего Положения.

3. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы.

3.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя Учреждения.

3.2. 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 Учреждением.

Примерная форма договора

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № _____» с родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня

« _____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа _____» именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора (ФИО) _____, 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 (ФИО обучающегося, класс, год рождения), именуемого в дальнейшем Ученик, в группу продленного дня школы и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Стороны совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя.

Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Ученика в группу продленного дня (далее - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Родителя с Положением о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Невельского городского округа, режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об оказании платных услуг (при наличии).

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

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

2.1.5. Информировать Родителя о работе ГПД, об изменениях в режиме дня ГПД, об оплате за присмотр и уход за детьми, за питание (при наличии) и др.

2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания Ученика в ГПД.

2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием Ученика в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих Сторон договора.

2.1.9. Предоставить Ученику во время пребывания в ГПД возможность получения дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.

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

2.2. Обязанности Родителя.

Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении Ученика в ГПД.

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

2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя до 15 числа каждого месяца.

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

2.2.5. Уведомить воспитателя ГПД в случае невозможности посещения Учеником ГПД посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия Ученика.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания Ученика в кружках, секциях, а также самостоятельного ухода из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

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

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Учеником имущества школы и имущества других детей при наличии вины.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

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, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору (уведомление о расторжении договора направляется Родителю за 5 дней до даты расторжения).

3.1.2. Отчислить Ученика из ГПД:

а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;

б) по заявлению родителей (законных представителей);

в) при переходе в другую школу.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы Ученика.

3.2.2. В случае конфликта между Родителем и воспитателем ГПД обратиться к директору школы.

3.2.3. Знакомиться с Уставом школы, положением о ГПД и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.4. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.5. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3.2.6. В случае нарушения прав Ученика информировать учредителя учреждения.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия настоящего договора - _____.

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 Исполнителя в случае:

- систематического непосещения Учеником ГПД без уважительной причины в течение месяца;

- невнесения платы за присмотр и уход.

4.4.3. По инициативе Родителя в случае нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п.п. 2.1.4. и 2.1.6. договора.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению Сторон. Об изменении либо расторжении договора Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются Уставом школы, Порядком организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, Порядком расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД.

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

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

РОДИТЕЛЬ:

Методика расчета стоимости услуг по присмотру
и уходу за детьми в группах продленного дня

При установлении платы, взимаемой за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, учитываются:

1. Расходы на продукты питания в месяц
2. Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдение норм гигиены.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в ГПД, определяется по формуле:

$СД * СКДм = РПм, 76руб * 20дн = 1\ 520,00$ руб, где:

СД – сумма дня;

СКДм – среднее количество дней в месяце;

РПм – родительская плата в месяц за питание

Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД

Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание (РХБО) определяются исходя из норм расхода материалов на нужды общеобразовательных учреждений и составляют 30,00 руб. на одного ребенка в месяц (средства гигиены: туалетная бумага, жидкое мыло, салфетки).