



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2014 № 321
Великий Новгород

**О Порядке расчета и взимания платы
с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в группах
продлённого дня в муниципальных
общеобразовательных учреждениях
Новгородского муниципального района**

На основании статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» Администрация Новгородского
муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Новгородского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Звезда».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2014 года.

Глава
муниципального района

А.Г. Швецов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Новгородского муниципального
района 19.08.2014 № 321

**ПОРЯДОК
расчета и взимания платы с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня
в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Новгородского муниципального района**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее – Порядок) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Новгородского муниципального района (далее – Порядок) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Новгородского муниципального района (далее - ГПД).

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. № 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 29 июня 2011г.

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены учащихся.

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;
- приобретение продуктов питания для ГПД;
- приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены.

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. Общеобразовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПин за счет средств родителей.

2.4. Средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день (далее – Расчет), рассчитывается исходя из расчёта заработной платы и

начислений воспитателя и средней стоимости питания согласно утвержденному десятидневному меню и затрат на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, определяется по формуле:

$$РП = (ОТ + РОП + РПХМ) / СН, \text{ где}$$

РП – родительская плата,

ОТ – оплата труда воспитателя с начислениями,

РОП – расходы на организацию питания,

РПХМ - расходы на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены ребенка,

СН – средняя наполняемость детей в группе продленного дня.

2.4.1 Оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей в группе продленного дня определяется как средний размер ставки воспитателя в группе продленного дня (с начислениями).

2.4.2. Расходы на организацию питания в группе продленного дня рассчитываются по формуле:

$$РОП = СП1 * НГП * КДМ, \text{ где}$$

РОП – расходы на организацию питания,

СП1 – стоимость питания одного ребенка в день в группе продленного дня,

НГП – наполняемость в группе продленного дня,

КДМ – количество дней посещения ребенком группы продленного дня в месяц.

2.4.3. Расходы на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены в группе продленного дня рассчитывается по формуле:

$$РПХМ = СМ1 * НГП * КДМ, \text{ где}$$

РПХМ - расходы на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены ребенка,

СМ1 - стоимость хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены одного ребенка в день в группе продленного дня,

НГП – наполняемость в группе продленного дня,

КДМ – количество дней посещения ребенком группы продленного дня в месяц.

3. Порядок поступления родительской платы.

4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 10-го числа расчетного месяца.

4.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципальной образовательной организации.

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

4.5. В случае отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка 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 ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) 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 и др.).

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

4.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

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

5. Порядок расходования родительской платы

5.1. 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.

6. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

6.1. Ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет муниципальное образовательное учреждение.

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

6.4. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на муниципальную образовательную организацию.
