

**Администрация
города Каменск-Шахтинский**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2014

№ 15

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 города Каменск-Шахтинский

На основании статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить 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 города Каменск-Шахтинский согласно приложению.

2. Отделу образования Администрации города (Гугуева В.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Каменск-Шахтинский и опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2014 года.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальным вопросам Фетисова К.К.

Мэр города

А.Н. Харин

Приложение
к постановлению Администрации города
от «_____» _____ 2014 № _____

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 города Каменск-Шахтинский

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 города Каменск-Шахтинский (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 города Каменск-Шахтинский (далее - Учреждение), а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

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 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".

1.3. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 в ГПД учитываются затраты на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД.

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 в ГПД устанавливается постановлением Администрации города. Расходы на оплату труда воспитателей группы продленного дня производятся за счет родительских средств и составляют 600,00 рублей в месяц с одного обучающегося.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.2. 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.

3.3. 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 Учреждениях, 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 местного самоуправления о назначении опеки;
- копия справки специализированного противотуберкулезного учреждения.

3.4. Льготы по родительской плате в ГПД в Учреждениях в размере 50% установлены для следующих категорий родителей (законных представителей):

- одинокие матери;
- многодетные семьи;
- семьи, которые находятся в едином городском банке семей, находящихся в социально-опасном положении.

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

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
- копия удостоверения многодетной матери и справки из Управления социальной защиты о подтверждении статуса;
- справка о составе семьи;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Каменск-Шахтинский о том, что семья числится в едином городском банке семей, находящихся в социально-опасном положении.

3.5. Льготы по родительской плате в ГПД в Учреждениях устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих льготу. Руководитель Учреждения не позднее следующего дня после поступления документов издает приказ о полном или частичном предоставлении льготы и в течение 3-х рабочих дней предоставляет копию приказа в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета, хозяйственного обеспечения и методического сопровождения муниципальных образовательных учреждений».

3.6. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

3.7. В случае предоставления неполного пакета документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 5-ти рабочих дней со дня подачи заявления.

3.8. При наличии у семьи двух или более оснований для получения льгот по родительской плате, предусмотренных настоящим Положением, семья имеет право на получение льготы по одному из этих оснований по своему выбору.

3.9. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Учреждения в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

4. Порядок поступления родительской платы

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

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

4.3. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения.

4.4. 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 отсутствии водо-тепло и энергоснабжения.

4.5. В случае отсутствия ребенка в Учреждении 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 таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам от 5-ти календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справка из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявление 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 не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 4.5 настоящего Положения, родительская плата в ГПД взимается не более чем за 2 дня.

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

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 пункте 2.1 настоящего Положения.

6. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

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

6.2. Контроль и ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет руководитель Учреждения.

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

6.4. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета, хозяйственного обеспечения и методического сопровождения муниципальных образовательных учреждений».

6.5. Отчетность по посещению групп продленного дня предоставляется ежемесячно в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета, хозяйственного обеспечения и методического сопровождения муниципальных образовательных учреждений».

6.6. Оплата труда воспитателя группы продленного дня устанавливается в соответствии с существующим трудовым законодательством, постановлением Администрации города от 24.08.2012 № 1532 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города», Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Каменск-Шахтинский, утвержденным приказом отдела образования Администрации города от 10.09.2012 № 557.

Управляющий делами
Администрации города

Л.В.Ерошенко