

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 10.11.2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Ивнянская СОШ №1»
И.Е.Гай.
Приказ № 1269 № 1 от 14.11.2023 г.



Положение
о порядке расчета размера платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми
в группах продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Ивнянская средняя общеобразовательная школа №1» п.Ивня
Ивнянского района Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в МБОУ «Ивнянская СОШ №1» (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 ОУ (далее - Организация), а также порядок предоставления льгот отдельным категориям родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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 29.12.2012 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.

1.4. Между Организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, посещающих группу продленного дня, заключается договор об оказании услуг за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня согласно приложению к настоящему Положению.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются затраты на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД.

Стоимость услуги за счет родительской платы определяется исходя из оклада согласно постановлению Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019

года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Фонд оплаты труда воспитателя высшей категории на 1 группу (25 чел.) в месяц из расчета нагрузки 30 часов в неделю:

- оклад - 14 816 руб.
- коэффициент на наполняемость - 0,4
- коэффициент на стимулирующую часть - 0,3

$14\ 816 * (1 + 0,4 + 0,3) = 25\ 187,20$ руб.

Фонд оплаты труда с начислением:

$25\ 187,20$ руб. * 1,302 = 32 793,73 руб.

На 20 часов в неделю:

$32\ 793,73$ руб. / 30 часов * 20 часов = 21 862,62 руб.

Стоимость услуги на 1 ребенка: $21\ 862,62$ руб. / 25 чел. = 875 руб.

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 постановлением главы администрации района. Расходы на оплату труда воспитателей ГПД производятся за счет родительских средств обучающегося.

2.4. МБОУ «Ивнянская СОШ №1» осуществляет следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня:

2.4.1. Организация питания, в ГПД должно быть предусмотрено двухразовое питание - обед в 13-14 часов и полдник в 16-17 часов.

2.4.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

2.4.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организация самоподготовки (консультирования по учебным предметам);
- организация занятий по интересам.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД устанавливаются в соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. 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, детьми из многодетных семей, пострадавших от стихийных бедствий, безработных и вынужденных переселенцев, обучающихся в Организации, родительская плата не взимается.

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

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы; - копии справки об инвалидности для родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копии справки об инвалидности родителей (законных представителей), являющихся инвалидами 1 или 2 группы;

- копия постановления органов местного самоуправления о назначении опеки; - копии удостоверения и справки из управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района о подтверждении статуса;

- справка о составе семьи.

3.3. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД в Организации в размере 50 % установлены для следующих категорий родителей (законных представителей):

- одинокие матери (отцы);

- социально незащищенные семьи.

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

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;

- копии удостоверения и справки из управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района о подтверждении статуса;

- справка о составе семьи;

- копия свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД в МБОУ «Ивнянская СОШ №1» устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих льготу. Руководителем Организации не позднее следующего дня после поступления документов издается приказ о полном или частичном предоставлении льготы и в течение 3-х рабочих дней представляет его в муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения в сфере образования».

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Организации 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 таблицу посещаемости несовершеннолетних обучающихся.

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 Организации.

4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия несовершеннолетнего обучающегося 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 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 и др.).

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

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

4.8. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии несовершеннолетнего обучающегося родительская плата за присмотр и уход ребенка в ГПД взимается не более чем за 2 дня.

4.9. В случае выбытия несовершеннолетнего обучающегося 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 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 Организации.

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

6.3. 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.

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 «Управление образования администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

6.5. Отчетность по посещению групп продленного дня предоставляется ежемесячно руководителем Организации в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения в сфере образования».

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