



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Посёлок Ивня

13 ноября 2023 г.

№ 453

Об утверждении Положения о порядке расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Ивнянского района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, частью 9 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» от 14 августа 2014 года № 289 «Об утверждении Положения о порядке расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях».

3. Отделу по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации Ивнянского района (Бабичева А.Ю.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Ивнянского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Ивнянского района по социально-культурному развитию Ткаченко Л.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года.

Глава администрации
Ивнянского района



И.А. Щепин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Ивнянского района
от «13» ноября 2023 № 453

Положение

**о порядке расчета размера платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми
в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях
Ивнянского района**

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 муниципальных бюджетных образовательных организациях Ивнянского района (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 муниципальных бюджетных образовательных организациях Ивнянского района (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:

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

На 20 часов в неделю:

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

Стоимость услуги на 1 ребенка: $21\ 862,62 \text{ руб.} / 25 \text{ чел.} = 875$ 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. Муниципальные образовательные организации Ивнянского района осуществляют 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 Организациях, 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 Организациях 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 общеобразовательных организациях 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 казенное 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.

Приложение
к Положению о порядке расчета
размера платы, взимаемой с родителей
(законных представителей)
за осуществление присмотра и ухода
за детьми в группах продленного дня
в муниципальных образовательных
организациях Ивнянского района

Договор

об оказании услуг за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением (наименование учреждения) и родителями ребенка (законными представителями)

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение (полное наименование учреждения) (в дальнейшем – Исполнитель) на основании Лицензии № _____ выданной _____ на срок с «__» _____ г. до «__» _____ г., в лице _____, действующего на основании Устава Исполнителя, с одной стороны и _____

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего)

(в дальнейшем - Заказчик), с другой стороны заключили в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в муниципальном бюджетном образовательном учреждении (полное наименование учреждения) в группе продленного дня (далее Учреждение).

1.2. Заказчик оплачивает услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении Исполнителя в соответствии с действующим законодательством. Размер оплаты за присмотр и уход указан в п.5.1. настоящего договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня после подписания обеими сторонами настоящего договора, заявления родителя (законного представителя) ребенка поданное на имя директора Учреждения.

2.1.2. Организовать и обеспечить воспитание и развитие, а также присмотр и уход за ребенком.

2.1.3. Обеспечить для присмотра и ухода за детьми помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к воспитанию, развитию, присмотру и уходу за детьми школьного возраста согласно действующим санитарным нормам и правилам.

2.1.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, с учетом особенностей развития, защиту от всех форм физического и психического насилия, достоинства, прав и интересов. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности ребенка.

2.1.5. Сохранить место за ребенком (в системе оказываемых общеобразовательным учреждением услуг) в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.1.6. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями.

2.1.7. Организовать предметно-развивающую среду в Учреждении (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия).

2.1.8. Оказать Заказчику квалифицированную помощь в воспитании ребенка. Информировать о применяемых в Учреждении программах посредством проведения собраний с родителями, размещения информации на стендах.

2.1.9. Ознакомить Заказчика с Уставом школы, лицензией на образовательную деятельность.

2.1.10. Соблюдать настоящий договор.

2.1.11. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение льгот по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.

2.1.12. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.2. В соответствии с приказом Исполнителя, пересматривать ежемесячный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении Исполнителя.

2.2.3. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудников учреждения.

2.2.4. Заявлять в отдел по опеке, попечительству и охране прав детства о случаях физического, психического, сексуального насилия над ребенком, ненадлежащего ухода со стороны родителей (законных представителей).

2.2.5. Приостанавливать работу Учреждения в случае аварии и ремонта Учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.6. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) воспитанника срока оплаты более чем на 14 дней по неуважительной причине.

2.2.7. Имеет право не принять ребенка без наличия медицинской справки после болезни и отсутствия ребенка более пяти дней.

2.2.8. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором и защиты прав Ребенка.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Своевременно вносить родительскую плату, определенную в п. 5.1. договора, за содержание ребенка, по представленному Исполнителем платежному документу до «20» числа расчетного месяца.

3.1.2. При поступлении ребенка в Учреждение Исполнителя своевременно, предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Исполнителя.

3.1.3. Сообщать директору Исполнителя либо учителю, воспитателю об изменении контактного телефона, места жительства.

3.1.4. Соблюдать режим работы Учреждения Исполнителя установленный Уставом.

3.1.5. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия. При отсутствии ребенка более двух дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в учреждение.

3.1.7. Приводить ребенка в учреждение Исполнителя в опрятном виде.

3.1.8. Лично забирать ребенка, по доверенности от родителей (законных представителей) можно делегировать эту обязанность, уведомив об этом заранее администрацию Исполнителя либо учителя.

3.1.9. Взаимодействовать с коллективом Учреждения Исполнителя по всем направлениям воспитания и развития ребенка, активно участвовать в совместных мероприятиях.

3.1.10. Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников.

3.1.11. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников учреждения.

3.1.12. Проявлять уважение к учителям, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3.1.13. Соблюдать настоящий договор и Устав Учреждения.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся деятельности Учреждения и обеспечения надлежащего исполнения Услуг;

- о поведении, развитии Ребенка, его способностях.

3.2.2. На компенсацию части родительской платы по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.).

3.2.4. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность директора, учителя или воспитателя.

3.2.5. Требовать от Исполнителя выполнения Устава и условий настоящего договора.

3.2.6. Заслушивать на родительских собраниях отчеты заместителя директора, воспитателей и других специалистов о работе Учреждения Исполнителя, в том числе о расходовании в Учреждении денежных средств, поступающих от родителей.

3.2.7. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Ребенком.

3.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные (в том числе биометрические) его и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

4.4.2. Исполнитель в период действия настоящего договора имеет право обрабатывать, в том числе, на электронных носителях, персональные данные ребенка и Заказчика обеспечив их защиту.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Заказчик до 20 числа расчётного месяца ежемесячно в рублях оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме 875 (восемьсот семьдесят пять) рублей.

5.2. Порядок предоставления льгот по родительской плате осуществлять в соответствии с настоящим постановлением.

5.3. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц.

5.4. В случае неполного посещения ребенком учреждения по уважительным причинам, подтвержденным документально, производится перерасчет родительской платы следующего месяца.

5.5. В случае выбытия ребенка из Учреждения Исполнителя излишне выплаченная сумма подлежит возврату Заказчику.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 25 мая _____ года.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- ценных вещей;
- игрушек, принесенных из дома.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

(наименование общеобразовательного учреждения)

(юридический адрес)

(банковские реквизиты)

(подпись)

(ФИО)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, телефон)

(подпись)

