



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮХТЕТСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.09.2015

с. Тюхтет

№ 259-п

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях Тюхтетского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня

В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава Тюхтетского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях Тюхтетского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (Приложение).

2. Установить средний размер затрат за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, исходя из среднестатистических цен за продукты питания, в размере 30 рублей в день на одного ребенка.

3. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тюхтетского района по социальным и организационным вопросам, общественно-политической работе (О.Н. Тимофеев).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте администрации Тюхтетского района в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 сентября 2015 года.

Глава района

Г.П. Дзалба

**Порядок
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в
муниципальных образовательных учреждениях Тюхтетского района, реализующих
образовательные программы начального общего, основного общего и среднего
общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня**

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Организация питания в группах продленного дня (далее – ГПД) (помимо завтрака во время учебных занятий) предусматривает двухразовое питание детей: обед – в 13.00 – 13.30 часов, полдник - в 15.30 – 15.45 часов.

1.3. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

1.4. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:
организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

1.5. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией с учетом СанПиН.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются затраты на организацию питания (приобретение продуктов питания).

2.2. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.)

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

2.4. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Тюхтетского района, устанавливается единый для всех образовательных организаций.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Родительская плата в размере 50% взимается с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, одиноких матерей (отцов), беженцев или вынужденных переселенцев.

3.2. Для получения права пользования льготами, родители (законные представители) предоставляют в муниципальное образовательное учреждение заявление и документы, подтверждающие право на льготу. На основе предоставленных документов

руководитель образовательного учреждения издает приказ о частичном освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.3. 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-х рабочих дней со дня подачи заявления.

3.4. 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 детей.

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-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, 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 образовательного 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 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.

6.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется уставом муниципального образовательного учреждения, договором между родителями (законными

представителями) и муниципальным образовательным учреждением,.

6.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на централизованную бухгалтерию отдела образования.