

Управление образования администрации
Уренского муниципального района Нижегородской области
П Р И К А З

« 30 » декабря 2015 года

№ 246

Об утверждении Порядка установления
родительской платы за осуществление
присмотра и ухода за детьми в группах
продлённого дня в муниципальных
общеобразовательных организациях

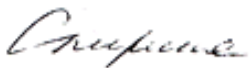
В соответствии со статьями 2, частями 7 – 9 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 06.04.2015), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативному-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях (далее-Порядок).

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций разместить Порядок на официальных сайтах общеобразовательных организаций в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместитель начальника управления образования А.А.Смирнова.

Начальник управления образования  И. И. Спирина

Утвержден
приказом управления образования
администрации Уренского муниципального
района Нижегородской области
от 30 декабря 2015 года № 246

**Порядок
установления родительской платы за осуществление присмотра и
ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных
общеобразовательных организациях**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок установления родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях (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 организациях Уренского муниципального района Нижегородской области (далее - ГПД).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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» письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативному-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».

1.3. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Порядок расчета родительской платы.

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

2.3. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

2.4. 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.

2.5. В случае отсутствия ребенка в муниципальной общеобразовательной 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. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

2.6. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 2.5 настоящего Порядка, родительская плата за присмотр и уход ребенка в ГПД взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня.

3. Порядок поступления родительской платы.

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

3.2. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи. Суммы средств, полученных от

родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципальной общеобразовательной организации.

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

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

4. Порядок расходования родительской платы

4.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются на обеспечение детей сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы.

5.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и муниципальной общеобразовательной организацией.
