



Приложение № 1 к Постановлению
Главы городского округа Лобня

от 31.08.2020 № 888

Положение

о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях (организациях) городского округа Лобня Московской области

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 продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях (организациях) городского округа Лобня Московской области (далее – Положение) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях (организациях) городского округа Лобня Московской области (далее – ГПД), 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» с изменениями и дополнениями и постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с изменениями и дополнениями.

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за ребенком понимается организация следующих услуг: организация питания, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей), хозяйственно – бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы продленного дня (ежедневная влажная уборка, дезинфекция, и пр.).

2. Порядок расчета родительской платы.

2.1. Расчет родительской платы за присмотр и уход на одного ребенка в месяц утверждается постановлением Главы городского округа Лобня Московской области, исходя из средней стоимости готового питания согласно утверждённому десятидневному меню и затрат на приобретение материалов для хозяйственно-бытового обслуживания.

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. Расчет среднего размера затрат за присмотр и уход в группах продленного дня на одного ребенка в день в образовательных учреждениях городского округа Лобня производится по формуле:

$$GPD = (P + X) \times A,$$

где:

GPD - Ежемесячная родительская плата за присмотр и уход в ГПД;

P - Готовое питание для ГПД руб/день;

X - Приобретение материалов для хозяйственно – бытового обслуживания руб./день;

A - Количество дней ГПД в месяц.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате.

3.1. Освобождаются от родительской платы в ГПД родители (законные представители) детей – инвалидов, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (организациях).

3.2. Размер льготы родительской платы в ГПД для родителей (законных представителей) малоимущих семей составляет 70% от общей стоимости.

3.3. Для получения права пользования льготами родители (законные представители) предоставляют руководителю муниципального общеобразовательного учреждения (организации) заявление и документы, подтверждающие право на льготу:

- Распоряжение (Постановление) об установлении опеки (для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- Медицинская справка об инвалидности (для детей – инвалидов);
- Медицинская справка о заболевании туберкулезной интоксикацией (для детей с туберкулезной интоксикацией);
- Справка из соцзащиты или МФЦ о присвоении статуса «малоимущая семья» (для детей из малоимущих семей).

3.4. На основе предоставленных документов руководитель издает приказ о полном или частичном освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.5. 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-и рабочих дней со дня подачи заявления.

3.6. 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.

3.7. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные

представители) обязаны уведомить об этом руководителя учреждения (организации) в течение 14 календарных дней со дня прекращения оснований.

4. Порядок поступления родительской платы.

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

4.2. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по факту нахождения ребенка в ГПД, за прошедший месяц не позднее 10-го числа текущего месяца.

4.3. Родительская плата принимается по безналичному расчету, через кредитные организации. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципального общеобразовательного учреждения (организацию).

4.4. В случае отсутствия ребенка в муниципальном общеобразовательном учреждении (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 от 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).

4.5. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 4.4. настоящего Положения, родительская плата за присмотр и уход ребенка в ГПД взимается в полном объеме.

4.6. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя учреждения (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 пункте 2.1 настоящего Положения.

5.2. В первоочередном порядке родительская плата направляется на обеспечение детей сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития.

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

6.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (организации).

6.2. Контроль и ответственность за правильностью предоставления льгот по родительской

плате несет руководитель муниципального общеобразовательного учреждения (организации).

6.3. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется уставом муниципального общеобразовательного учреждения (организации) и договором между родителями (законными представителями) и муниципальным общеобразовательным учреждением (организацией).

6.4. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (организации) и МКУ Единая дирекция по бухгалтерскому и материально-техническому обеспечению.



Приложение № 2 к Постановлению
Главы городского округа Лобня

31.08.2020 № 888

Договор

о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____, именуемое в
дальнейшем

полное наименование СОШ

«Исполнитель» _____ в _____ лице
директора _____,

действующей на основании Устава, Ф.И.О. полностью
с одной стороны, и
_____ именуемый в
дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется предоставить услугу по присмотру и уходу учащемуся _____ класса _____ года рождения, именуемого в дальнейшем «Ученик», в группе продленного дня школы и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД) по заявлению Родителя.

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативно-правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.4. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.5. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.

2.1.6. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.7. Предоставить ученику, посещающему ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования по согласованию сторон.

2.1.8. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине, в соответствии с пунктом 4.4. Положения о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях (организациях) городского округа Лобня Московской области, утвержденного Постановлением Главы городского округа Лобня от _____ № _____.

2.2. Обязанности Родителя

Родитель обязан:

2.2.1. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД установленную в размере _____ рублей, в соответствии с Постановлением Главы городского округа Лобня от _____ № _____.

2.2.2. Обеспечить посещение ребенком ГПД. В случае отказа от места в ГПД написать заявление о расторжении договора.

2.2.3. В случае невозможности посещения ребенком ГПД по уважительной причине, родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, и иной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.4. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.6. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества школы и имущества других детей при наличии вины.

2.2.7. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

2.3. Ответственность Родителя и Исполнителя

2.3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора виновная сторона несет материальную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в том числе по возмещению убытков.

3. ПРАВА СТОРОН.

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно:

а) за систематическое непосещение учеником ГПД без уважительной причины в течение месяца;

б) за нарушение учеником режима пребывания в ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);

в) не внесение платы за присмотр и уход более, чем за 2 месяца;

г) по заявлению родителей (законных представителей);

д) при переходе в другую школу.

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями (законными представителями) и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебной воспитательной работе или к директору школы.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора школы.

3.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3.2.6. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя учреждения (организации).

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора до «_____» _____ 20__ г.

4.3. Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Исполнителя или Родителя (законного представителя) в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.1.

4.4. Договор может быть изменен по соглашению сторон. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 календарных дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются путем взаимных переговоров, в случае не достижения согласия- в арбитражном суде.

5.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя (законного представителя).

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель: Наименование: _____ _____ Адрес (места нахождения): _____ Тел: _____ ИНН: _____ КПП: _____ УФК по Московской области (МБОУ СОШ № _____ л/с _____) р/с: 40701810745251000132 ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО БИК: 044525000 Директор школы _____/_____/_____ МП	Родитель: ФИО: _____ _____ Адрес места регистрации: _____ _____ Адрес места жительства: _____ Тел.: _____ Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан) _____ Родитель _____/_____ _____/_____
---	--