

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Суслонгерская средняя общеобразовательная школа»

П Р И К А З

От «05 » сентября 2022 г. № 10

Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Суслонгерская средняя общеобразовательная школа»

В соответствии с ч. 7, 8 ст. 66 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Отдела образования администрации Звениговского муниципального района от 02.09.2022г. №127

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с момента подписания приказа размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, в МОУ «Суслонгерская СОШ» в размере 35 (тридцать пять) рублей за одного обучающегося в день (без учета стоимости питания).
2. Утвердить Положение об установлении платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в МОУ «Суслонгерская СОШ», согласно приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.Е.Желонкина

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня,
взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних,
обучающихся в МОУ «Суслонгерская СОШ»
Звениговского муниципального района
Республики Марий Эл

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об установлении платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в МОУ «Суслонгерская СОШ» Звениговского муниципального района Республики Марий Эл (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 МОУ «Суслонгерская СОШ» Звениговского муниципального района Республики Марий Эл (далее - ГПД).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. N189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер состоящий из следующих услуг:

- организация питания обучающихся;
- хозяйственно-бытовое обслуживание и обеспечение личной гигиены обучающихся;
- организация с обучающимися занятий по интересам (прогулки, спортивные, подвижные игры, посещение библиотеки, занятия в игровой и др.);
- организация самоподготовки обучающихся.

1.4. Присмотр и уход за детьми осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основании договора об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организацией, заключаемому по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1 При установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, в муниципальных общеобразовательных организациях Звениговского муниципального района учитываются затраты исходя из Расчета согласно приложению №2 настоящего Положения.

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.

3. Порядок поступления родительской платы.

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

3.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 5-го числа последующего месяца, согласно табеля посещений обучающихся.

3.3. 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.

3.4. 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 или при отсутствии водоснабжения, теплоснабжения и энергоснабжения.

3.5. 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.).

3.6. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя).

4. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

4.1. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством и регулируется Договором.

4.2. Родительская плата за ГПД обеспечивает только возмещение расходов муниципальной общеобразовательной организации на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.2. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы возлагается на образовательную организацию. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на централизованную бухгалтерию отдела образования администрации Звениговского муниципального района Республики Марий Эл.

Договор № _____
**о создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания де-
тей в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях**

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Суслонгерская средняя общеобразовательная школа» в лице директора Желонкиной Светланы Евгеньевны действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем образовательная организация с одной стороны и _____

_____ именуемая (ый) в дальнейшем - **Родитель (законный представитель)** с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня (далее - ГПД) за _____ обучающегося _____ класса (далее – Ребенок).

1.2. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях предоставляется платно в размере _____ (_____) рублей в день.

1.3. Предоставление услуги осуществляется образовательной организацией ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, каникулярного периода, с _____ часов до _____ часов.

2. Права и обязанности образовательной организации

2.1. Образовательная организация имеет право:

2.1.1. Защищать права и достоинства Ребенка.

2.1.2. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и ремонта, уведомив об этом Родителя (законного представителя).

2.1.3. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель (законный представитель) будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю (законному представителю) за 5 (пять) дней до предполагаемой даты расторжения договора.

2.2. Образовательная организация обязана:

2.2.1. Зачислить ребенка в ГПД на основании заявления Родителя (законного представителя), поданного на имя руководителя образовательной организации, после подписания обеими сторонами настоящего договора.

2.2.2. Ознакомить Родителя (законного представителя) с режимом работы ГПД.

2.2.3. Информировать Родителя (законного представителя) об изменениях режима дня ГПД, об изменении или отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.2.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Ребенка во время его пребывания в ГПД.

2.2.5. Обеспечить осуществление присмотра и ухода за Ребенком во время посещения ГПД.

2.2.6. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.

2.2.7. На основании письменного заявления Родителя (законного представителя) сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2.8. Предоставлять Родителю (законному представителю) интересующую его информацию о работе ГПД.

3. Права и обязанности родителя (законного представителя)

3.1. Родитель (законный представитель) имеет право:

3.1.1. Защищать законные права и интересы Ребенка.

3.1.2. В случае конфликта между Родителем (законным представителем) и воспитателем ГПД обратиться к администрации образовательной организации, в отдел образования администрации Звениговского муниципального района Республики Марий Эл.

3.1.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД по согласованию с директором образовательной организации.

3.1.4. Знакомиться с Уставом образовательной организации другими документами, регламентирующими присмотр и уход за Ребенком в ГПД.

3.1.5. В случае нарушения прав Ребенка в ГПД информировать администрацию образовательной организации, отдел образования администрации Звениговского муниципального района Республики Марий Эл.

3.2. Родитель (законный представитель) обязан:

3.2.1. Подать заявление о зачислении Ребенка в ГПД (указав информацию о сопровождении Ребенка из ГПД), заключить договор с образовательной организацией на посещение Ребенком ГПД.

3.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к Ребенку, содействовать их выполнению Ребенком.

3.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД Ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения Ребенком ГПД своевременно информировать об этом образовательную организацию.

3.2.5. Обеспечить Ребенка:

- сменной обувью;

- спортивной одеждой и обувью для деятельности по физической культуре;

- одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;

3.2.6. Не приводить Ребенка в ГПД с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.

3.2.7. В случае невозможности посещения Ребенком ГПД, Родитель (законный представитель) уведомляет администрацию образовательной организации или воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

3.2.8. Подтверждать письменным заявлением на имя директора образовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды образовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

3.2.9. Незамедлительно сообщать образовательной организации об изменении контактного телефона и места жительства.

3.2.10. Соблюдать настоящий договор и Устав образовательной организации.

4. Порядок и условия внесения платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня

4.1. Родители (законные представители) обязаны вносить плату до 5-го числа каждого месяца за предыдущий месяц через кредитные организации на лицевой счет образовательной организации по реквизитам, указанным в договоре с образовательной организацией.

4.2. В случае не внесения родителями (законными представителями) платы до 10-го числа текущего месяца, долг по оплате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4.3. Плата за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня взимается за дни фактического пребывания учащегося в образовательной организации.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств одной из сторон, другая сторона освобождается от своих обязательств по данному договору.

5.2. Все споры, возникающие при исполнении договора, решаются сторонами путем переговоров или в судебном порядке.

6. Срок действия договора и другие условия

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует в течении 20____-20____г. учебного года с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом образовательной организации и Положением об установлении платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Звениговского муниципального района.

6.2. Настоящий договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон или в судебном порядке.

6.3. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в образовательной организации, другой у Родителя (законного представителя).

Образовательная организация:

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Суслонгерская средняя общеобразовательная
школа»

425050, Республика Марий Эл, Звениговский район,
пгт.Суслонгер, ул.Гвардейская, 8.
Тел.8(83645)6-74-63

ИНН/КПП 1203004362/120301001
ОГРН 1021200560039

банковские реквизиты л/с 20086Х72500

ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ БАН-
КА РОССИИ/УФК по Республике Марий Эл
г.Йошкар_Ола. БИК 018860003
р/сч 03234643886120000800,
к/с сч 40102810545370000075

(подпись руководителя)

Желонкина С.Е.
(расшифровка)

МП

Родитель (законный представитель):

(ФИО)

(адрес, телефон)

паспортные данные _____

(подпись)

(расшифровка)

**Расчет среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня на одного обучающегося в день в МОУ «Суслонгерская СОШ»
Звениговского муниципального района Республики Марий Эл**

Оплата труда		
1	Воспитатель	
	Базовый оклад	7610
	Повышающий коэффициент за высшую квалификационную категорию	1,4
	Повышающий коэффициент за высшее образование	1,15
	Должностной оклад	12252,1
	Доведение заработной платы до минимального размера оплаты труда (МРОТ)	3026,9
	Фонд оплаты труда воспитателя на 1 ставку	15279,00
	Количество недельных часов	15
	Количество детей в группе	20
	Итого оплата труда в месяц	7640
	Резерв на оплату отпуска	912,63
	отчисления на страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного страхования, страх. взносы на обязат. соц. страх. от несч. случ. на произв. и проф. забол.	1,302
	ИТОГО оплата труда в месяц, руб.	11135,52
	ИТОГО оплата труда в день на 1 ребенка, руб.	

Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание				
	норма на 1 чел в месяц	стоимость товара в рублях за л., шт.	в расчете на 1 ребенка в месяц (в руб.)	в расчете на 1 ребенка в месяц (в руб.)
2	Наименование			
	Средство для дезинфекции рук	0,1л.	370	37
	Мыло антибактериальное, туалетное (жидкое)	0,2л.	115	237
	Бумага туалетная	1 шт. (20м.)	21	21
	Дезинфицирующее моющее средство для стола, пола	0,2л.	312	62,4
	ИТОГО хозяйственные расходы на 1 ребенка, руб.		143,4	35,00

Всего средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода в группе продленного дня на одного обучающегося в день (без питания) составляет 35 (тридцать пять) рублей.