



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТРЕХГОРНОГО
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 899

от 25.09.2014

О плате за присмотр и уход
за детьми в группах продленного дня
муниципальных общеобразовательных
организаций города Трехгорного

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Трехгорного,

Администрация города Трехгорного **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ввести с 1 октября 2014 года плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций города Трехгорного.

2. Утвердить Положение о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций города Трехгорного согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в городской газете «Спектр», размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Трехгорного.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по образованию, спорту, культуре и социальной сфере И.А. Первухину.

Глава администрации города

Д.А. Забродин

**Положение
о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных
общеобразовательных организаций города Трехгорного**

Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций города Трехгорного (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 организациях города Трехгорного (далее - ГПД).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. В настоящем Положении под группами продленного дня понимается форма организации внеурочной деятельности учащихся с целью создания благоприятных условий для освоения обучающимися образовательных программ общего образования. Под родительской платой понимается ежемесячная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в ГПД.

4. Настоящее Положение распространяется на муниципальные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории города Трехгорного.

Порядок расчета родительской платы

5. При установлении размера родительской платы учитываются:

- расходы на оплату труда, с учетом начислений обязательных страховых взносов, воспитателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД;
- расходы на закупку материальных запасов хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в ГПД.

6. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

7. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, устанавливается постановлением администрации города.

Порядок взимания родительской платы

8. Начисление родительской платы производится бухгалтерской службой муниципальной общеобразовательной организации, на основании договора, заключенного с родителями (законными представителями). Договор составляется в двух экземплярах, один для муниципальной общеобразовательной организации, другой – для родителей (законных представителей).

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

10. Режим работы ГПД устанавливается приказом руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

11. Родительская плата вносится родителями (законными представителями), ежемесячно не позднее 20-го числа текущего месяца. Родительская плата за декабрь вносится родителями (законными представителями) не позднее 15 декабря текущего года.

12. 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 водо-тепло и энергоснабжения.

13. В случае отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) уведомляют 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. За дни отсутствия ребенка 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.).

14. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

15. Возврат суммы родительской платы родителям (законным представителям) осуществляется в случае:

- излишне уплаченной суммы на основании заявления родителей (законных представителей);
- досрочного прекращения договорных отношений на основании приказа муниципальной общеобразовательной организации.

Порядок предоставления льгот по родительской плате

16. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

17. 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, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных общеобразовательных организациях родительская плата не взимается .

Для подтверждения указанных льгот родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
- копия документа, подтверждающая установление ребенку инвалидности (справка МСЭ);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки об инвалидности родителей (законных представителей), являющихся инвалидами 1 или 2 группы;
- копия постановления органа местного самоуправления о назначении опеки;
- копия справки специализированного противотуберкулезного учреждения.

18. Льготы по родительской плате устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих льготу.

19. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

20. 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.

21. 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.

22. В случае прекращения оснований для получения льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя муниципальной общеобразовательной организации в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

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

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