



Утверждаю

директор МБОУ гимназии №12

Т. С. Шиндер

приказ № 73 од от 06.06.2020

Внесены изменения в соответствии
с приказом № 27од от 09.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке расчета и взимания платы с родителей
(законных представителей)**

**за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении гимназии №12 имени Героев-пионеров
города Каменск-Шахтинского**

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 продлённого дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии №12 имени Героев-пионеров города Каменск-Шахтинского (далее - Положение) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продлённого дня (далее - ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии №12 имени Героев-пионеров города Каменск - Шахтинского (далее - МБОУ гимназия №12), 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» и постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом Учреждения. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. При установлении размера родительской платы в ГПД учитываются затраты на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД.

2.2. За осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД 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. Размер родительской платы в ГПД устанавливается постановлением Администрации города. Расходы на оплату труда воспитателей ГПД производятся за счет родительских средств

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. МБОУ гимназия №12 вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.2. Льготы по родительской плате в ГПД устанавливаются в соответствии с пунктом 4 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.3. 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 МБОУ гимназии №12, родительская плата не взимается.

Для подтверждения указанных льгот родителем (законным представителем) представляются следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы (согласно приложению);
- копия справки об инвалидности ребенка;
- 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 (за исключением постановления Администрации города Каменск-Шахтинский, которое МБОУ гимназия №12 запрашивает самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия у Учредителя);
- копия справки специализированного противотуберкулезного учреждения.

3.4. Льготы по родительской плате в ГПД в Учреждении в размере 50 % установлены для следующих категорий родителей (законных представителей):

- одинокие матери;
- многодетные семьи;
- семьи, состоящие в едином муниципальном городском банке данных семей, находящихся в социально опасном положении;
- семьи, прибывшие с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины.

Льготы многодетным семьям предоставляются семьям, имеющим трех и более детей, в том числе приемных детей, в возрасте 18 лет, а в случае обучения

достигшего совершеннолетия ребенка по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше, чем до достижения им возраста 23 лет.

Для подтверждения указанных льгот родителем (законным представителем) представляются следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;

- копии свидетельств о рождении всех детей, а в случае обучения достигшего совершеннолетия ребенка по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до достижения ребенком возраста 23 лет – справку из образовательной организации о прохождении обучения с указанием формы обучения.

Постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Каменск-Шахтинский о том, что семья состоит в едином муниципальном городском банке данных семей, находящихся в социально опасном положении, запрашивается Учреждением самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия у Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города Каменск-Шахтинский.

Для подтверждения льготы для семей, прибывших с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины предоставления дополнительных документов не требуется.

3.5. Льготы по родительской плате в ГПД в МБОУ гимназии №12 устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих льготу. Директор МБОУ гимназии №12 не позднее следующего дня после поступления документов издает приказ о полном или частичном предоставлении льготы и в течение 3-х рабочих дней предоставляет копию приказа в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета, хозяйственного обеспечения и методического сопровождения муниципальных образовательных учреждений».

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

3.7. В случае предоставления неполного пакета документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

3.8. 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.

3.9. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом директора МБОУ гимназии №12 в течение трех 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 за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.

4.3. Сумма средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляется на лицевой счет МБОУ гимназии №12.

4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуск родителей (законных представителей), а также при закрытии МБОУ гимназии №12 на ремонтные и (или) аварийные работы или отсутствия водо-тепло и энергоснабжения.

4.5. В случае отсутствия ребенка в МБОУ гимназии №12 родитель (законный представитель) 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 пяти 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 с момента уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

4.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по уважительной причине учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.8. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 4.5 настоящего Положения, родительская плата в ГПД взимается не более чем за 2 дня.

4.9. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора МБОУ гимназии №12.

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.

6. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

6.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на директора МБОУ гимназии №12.

6.2. Контроль и ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет директор МБОУ гимназии №12.

6.3. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется уставом МБОУ гимназии №12 и договором, заключенным между родителями (законными представителями) и МБОУ гимназией №12.

6.4. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета, хозяйственного обеспечения и методического сопровождения муниципальных образовательных учреждений».

6.5. Отчетность по посещению ГПД предоставляется ежемесячно в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета, хозяйственного обеспечения и методического сопровождения муниципальных образовательных учреждений».