П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Ракитное

«10» октября 2014 г. № 98

Об утверждении Положения о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных образовательных организаций Ракитянского района

На основании ч. 8 ст. 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с решением Муниципального совета муниципального района «Ракитянский район» Белгородской области №8 от 25 сентября 2014 года «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных образовательных организаций Ракитянского района» администрация Ракитянского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных образовательных организаций Ракитянского района (прилагается).

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2014 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию и социальной защите населения Е. А. Чефонову.

И.о. главы администрации Ракитянского района **В. Воробьёв**

Белгородская область, Ракитянский р-н, Российская Федерация, Администрация Ракитянского района

Приложение
Утверждено
постановлением
администрации района
от 10.10.2014 г.
№_98_

Положение
о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных образовательных организаций Ракитянского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных образовательных организациях Ракитянского района (далее - Положение) устанавливает порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми (далее – родительская плата) в группах продленного дня (далее ГПД) муниципальных образовательных организаций (далее – Организация) Ракитянского района, а также порядок предоставления льгот отдельным категориям родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №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 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за детьми понимается 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 следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход 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.

2.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД устанавливается учредителем. Расходы на оплату труда воспитателей ГПД производятся за счет родительских средств обучающегося, посещающего ГПД.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД устанавливаются в соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Родительская плата за услугу «присмотр и уход» не взимается с родителей (законных представителей):

1) детей-инвалидов;

2) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих ГПД;

4) детей, имеющих статус беженцев и вынужденных переселенцев.

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

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
-копия справки об инвалидности ребенка;
- копия постановления органов местного самоуправления о назначении опеки;
- копия справки специализированного противотуберкулезного учреждения;
- удостоверение беженца.

3.3. Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД в Организациях в размере 100% установлена для родителей (законных представителей) многодетных семей.

Для подтверждения указанной льготы родителем (законным представителем) представляются следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
- справка из управления социальной защиты населения о подтверждении статуса;

- справка о составе семьи;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД в общеобразовательных учреждениях устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих льготу. Руководителем Организации не позднее следующего дня после поступления документов издается приказ о предоставлении льготы и в течение 3-х рабочих дней предоставляет его в централизованную бухгалтерию управления образования администрации района.

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

3.6. 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.

3.7. При наличии у семьи двух и 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.

3.8. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Организации в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

4. Порядок поступления родительской платы

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

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится до 5 числа следующего за расчетным месяцем.

4.3. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Организации.

4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия младшего школьника 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.

4.5. В случае отсутствия ребенка в Организации родитель (законный представитель) уведомляет Организацию об отсутствии несовершеннолетнего обучающегося посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия несовершеннолетнего обучающегося по уважительным причинам родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справка 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, санитарно-курортного лечения и др.)

4.6. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии несовершеннолетнего обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя 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 п. 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 руководителя Организации.

6.2. Контроль и ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет руководитель Организации.

6.3. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется локальными актами Организации и договором между родителями (законными представителями) и Организацией (приложение №1).

6.4. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на Управление образования администрации Ракитянского района.

6.5.Отчетность по посещению ГПД предоставляется ежемесячно руководителем Организации в централизованную бухгалтерию управления образования.

Начальник
управления образования **И. Онежко**

Приложение №1
к Положению о порядке расчета
и взимания платы с родителей
(законных представителей)
за осуществление присмотра
и ухода за детьми
в группах продленного дня
муниципальных
образовательных организаций
Ракитянского района

Договор
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

п.Пролетарский «____»_____20__ г.

_____,
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

именуем____ в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №2», именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Федутенко Татьяны Алексеевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется оказать услугу по организации работы группы продленного дня (далее – «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги.

1.2. Исполнитель обязуется зачислить _____
(Ф.И.О. ребенка)
(далее - Обучающийся) в группу продленного дня и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим Договором, а Заказчик обязуется строго выполнять условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня.

1.3. Организация Услуг осуществляется в группе в период с «1» сентября 2014 г. по «25»мая 2015 г.

1.4. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня включает в себя:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в месте оказания услуг;

- организацию досуга ребенка в период нахождения последнего в месте оказания услуг;
- создание условий для интеллектуального и личностного развития ребенка;
- создание условий для игр ребенка и общения с другими детьми;
- организацию прогулок;
- сопровождения ребенка в столовую для получения питания.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить _____
(Ф.И.О. ребёнка)

в группу продленного дня в течение 1 дня с момента заключения настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы группы продленного дня, предоставить ему всю интересующую информацию о работе такой группы.

2.1.3. Проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня.

2.1.5. По окончании пребывания Обучающегося в группе продленного дня передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.6. Информировать Заказчика об оплате за питание, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам.

2.1.7. Организовывать его сопровождение в группу продленного дня.

2.1.8. Обеспечить горячее питание Обучающегося во время пребывания в группе продленного дня.

2.1.9. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня.

2.1.10. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

2.1.11. Осуществлять при необходимости помощь в подготовке уроков.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору.

2.2.2. Отчислить Обучающегося:

2.2.2.1. за систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины

2.2.2.2. за нарушение режима работы группы продленного дня;

2.2.2.3. по заявлению родителей (законных представителей).

2.2.2.4. за несвоевременную оплату оказанных услуг по присмотру и уходу.

2.2.3. Осуществлять работу группы продленного дня в сроки, отличные от указанных в п. 1.3 настоящего Договора, по особому режиму, по договоренности с Заказчиком.

2.2.4. Заменять закрепленного за группой продленного дня воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником;

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Подать заявление о зачислении в группу продленного дня по соответствующей форме Исполнителя.

2.3.2. Обеспечить систематическое посещение группы продленного дня Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

2.3.3. В случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения Обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

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

2.3.5. Указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся во время его пребывания в группе продленного дня.

2.3.6. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

2.3.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату имущества группы продленного дня и имущества других детей.

2.3.8. Нести ответственность за воспитание Обучающегося, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

2.4.2. Знакомиться с ходом и содержанием работы в группе продленного дня с разрешения администрации Исполнителя.

2.4.3. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья воспитанника.

3. Финансовые условия и порядок расчета

3.1. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня составляет 501 (пятьсот один) рубль, с учетом фактического посещения.

3.2. Родитель оплачивает ежемесячно услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора путем перечисления средств на расчетный счет Исполнителя до 5 числа следующего за расчетным месяцем.

3.3. Родитель обязан предоставить копии документов об оплате.

4. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения Исполнителем срока зачисления Обучающегося в группу продленного дня, предусмотренного пп. 2.1.1 настоящего Договора, Заказчик вправе потребовать уплаты штрафа (пени) в размере 0,001% от суммы вознаграждения, установленного п. 3.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки.

4.3. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты вознаграждения Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа (пени) в размере 0,01_% от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

4.4. Уплата штрафов (пени) не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

4.6. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 4.5 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4.7. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 4.5 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

4.8. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 4.5 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5. Конфиденциальность

5.1 Условия настоящего Договора, сведения, полученные от Заказчика в

процессе исполнения настоящего Договора, конфиденциальны и не подлежат разглашению. Нарушение условия о неразглашении конфиденциальной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по 25 мая 2015 г.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

7.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №2»	_____
Адрес: 309300, Белгородская область, Ракитянский район, п.Пролетарский, ул. Пролетарская д.32	(ФИО полностью)
Тел/факс (47245) 35-3-85	Паспорт _____ №_____
	выдан _____
	«__»_____ 20 __ г.
	Адрес:_____
	Контактный телефон:_____
_____/_____	_____/_____

(Подпись) (Расшифровка)