



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 87-п
УНАФЭ № 87-п
БЕГИМИ № 87-п

«16» апреля 2015г.

О Порядке расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Терского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Терского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок).

2. Руководителям общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, по организации групп продленного дня руководствоваться настоящим Порядком.

3. Установить родительскую плату за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Терского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в размере 700 рублей.

4. Управлению образования местной администрации Терского муниципального района (Вариева М.Г.) установить контроль за порядком взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Терского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Терского муниципального района Семенова П.Г.

Глава местной администрации
Терского муниципального района КБР

М. Панагов

**Утвержден
постановлением главы
местной администрации Терского
муниципального района КБР
от 16.04.2015г. №87-п**

**Порядок
расчета взимания платы с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в
муниципальных общеобразовательных учреждениях Терского
муниципального района, реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Терского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 06.10.2013г. №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.28.21-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации и обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее – СанПиН).

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены и режима дня учащихся.

1.4. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

1.5. Информация о деятельности ГПД, проект договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями), в котором предусмотрены конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, образец документа об утверждении родительской платы за присмотр и уход в ГПД размещаются на официальном сайте общеобразовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми – плата, вносимая родителями (законными представителями) за оказание общеобразовательными учреждениями услуг по присмотру и уходу за детьми (далее – родительская плата).

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД взимается на основании договора между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями).

2.3. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитывается только организация питания.

2.4. В группах продленного дня оказываются бесплатно следующие услуги: хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2.5. Общеобразовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей (законных представителей).

2.6. Расходы на организацию питания рассчитываются по формуле:

$$\text{РОП} = \text{СП} \times \text{КДП},$$

где РОП – это расходы на организацию питания;

СП – стоимость питания на одного ребенка в день в ГПД;

КДП – количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется из нормативных затрат.

Нормативные затраты N_{mb} складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности для каждой категории обучающихся и расходами по приготовлению. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН.

Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле:

$$N_{mb} = E_i (C_i \times V_i) \times D$$

Где C_i – средняя рыночная стоимость приобретения i – го продукта из рациона потребления детей, рублей;

V_i – суточный объем потребления i – го продукта в рационе детей, единиц;

D – планируемое количество дней посещения одним ребенком ГПД, работающей 5 дней в неделю 9 месяцев в году, на плановый финансовый год, определяется с учетом оценки количества дней пропуска детьми по различным причинам.

3. Порядок поступления родительской платы

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

3.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 20 числа расчетного месяца.

3.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка.

3.4. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет образовательного учреждения.

3.5. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло-, энергоснабжения и иным обстоятельствам.

3.6. В случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении 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.

3.7. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам более 5 календарных дней родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение:

- справку из медицинского учреждения;
- заявление о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае санаторно-курортного лечения и др.).

3.8. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4. Порядок расходования родительской платы и взыскания задолженности по родительской плате

4.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 2.5. настоящего Порядка.

4.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

4.3. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, по каждому общеобразовательному учреждению.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

5.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя образовательного учреждения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Шериев Амир Владимирович

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022