

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2019

№ 831

Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Муромского района

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», решением Совета народных депутатов от 19.02.2014 № 14 «Об утверждении в новой редакции Положения об организации образования в Муромском районе», руководствуясь Уставом Муромского района постановляю:

1. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Муромского района в размере 50,84 рублей в день, в том числе 30 рублей – расходы на организацию питания, 10,42 рублей - расходы на оплату труда воспитателей в группах продленного дня с начислениями за один астрономический час.

2. Утвердить Положение об установлении порядка расчета и платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Муромского района согласно приложению, к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Главы администрации района от 16.09.2014 №1058 «Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Муромского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Муромского района, начальника управления образования.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2019.

Глава администрации района

Н.Н. Муравьев

ЗАВИЗИРОВАНО:

Первый заместитель Главы администрации района по жилищно-коммунальному хозяйству и жизнеобеспечению

А.Н. Малахов

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер МКУ «Центр бухгалтерского учета и методической работы системы образования»

Ж.В. Фомина

Заместитель Главы администрации района, начальник управления образования

Т.А. Масленникова

Начальник финансового управления администрации района

Г.А. Сафонова

Заведующий юридическим отделом администрации района

Н.А. Коробков

Файл сдан:

Ведущий документовед МКУ «Районный хозяйственно-административный центр»

Е.О. Зуева

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю

(Подпись исполнителя)

Название файла: C:\Мои документы Управление образования администрация района (Постановление Главы администрации района_2019 "Об установлении платы взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Муромского района" doc, Андреева А.П., руководитель отдела правового и организационно-кадрового обеспечения, тел.3-23-38, 23.09.2019

Разослать:

1. В дело – 1 экз.
2. Управление образования – 2 экз.
3. Финансовое управление – 1 экз.

Положение
об установлении порядка расчета и платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Муромского района

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 продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Муромского района (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 Муромского района (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 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

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

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;
- приобретение продуктов питания для ГПД;
- приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены.

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. Имеют право на бесплатные обеды дети, посещающие ГПД, следующих категорий:

- дети из малообеспеченной семьи, средний доход которой на каждого человека не превышает 3000 рублей;

- дети из семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, если принято решение администрации общеобразовательной организации и родительского комитета, согласованное с учредителем, о предоставлении горячего питания.

Для получения бесплатного обеда родитель (законный представитель) должен представить в общеобразовательное учреждение заявление, справку о составе семьи, справку о доходах всех работающих членов семьи.

3. Порядок поступления родительской платы

3.1. Руководитель общеобразовательной организации заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка на предоставление платной услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня.

3.2. Денежные средства за осуществление присмотра и ухода детей в группе продленного дня взимаются на основании договора, заключенного между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка и сметы расходов.

3.3. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблице посещаемости детей.

3.4. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.

3.5. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципальной общеобразовательной организации.

3.6. 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 и (или) при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

3.7. В случае отсутствия ребенка в муниципальной общеобразовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, либо заблаговременно, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам в течение 5 дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается, но необходимо представить следующие документы:

- 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.).

3.8. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

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

3.10. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 3.7 настоящего Положения, родительская плата за присмотр и уход ребенка в ГПД взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня.

3.11. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя организации путем перечисления денежных средств на указанный лицевой счет родителя (законного представителя).

4. Порядок расходования родительской платы

4.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п.2.1 настоящего Положения. В первоочередном порядке родительская плата направляется на обеспечение детей сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития, и затем на оплату труда воспитателей.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

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

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

5.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на Муниципальное казенное учреждение Муромского района «Центр бухгалтерского учета и методической работы системы образования».