



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.11.2015

г. Оха

№ 766

Об утверждении Порядка организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский»

В целях обеспечения реализации статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения Собрания от 22.10.2015 №5.25-5 «Об установлении категории родителей (законных представителей), которым установлено освобождение или снижение родительской платы за присмотр и уход», руководствуясь письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09. 2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по социальным вопросам С.Н.Свиридову.

**И.о. главы муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Н.А. Рычкова

**Порядок организации предоставления услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных
учреждений муниципального образования городской округ «Охинский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Правительства РФ от 03.07.1996 N 1063-р «О Социальных нормативах и нормах», письмом Минобрнауки Российской Федерации от 24.09.2014 N 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» и постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Порядок разработан для муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский» осуществляющих деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. В муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «Охинский» (далее – общеобразовательные учреждения) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД).

1.4. ГПД в общеобразовательном учреждении создается в целях оказания всесторонней помощи семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.5. В настоящем Порядке 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.

1.6. Отношения между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором (приложение № 1 к настоящему Порядку) с указанием конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, которые

может оказать общеобразовательное учреждение с учетом санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (далее СанПиН).

2. Организация работы группы продленного дня, определение перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД общеобразовательным учреждением осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Основанием для функционирования ГПД является приказ общеобразовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Норматив наполняемости групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 человек.

2.5. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

2.6. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

- организацию питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- отдых на свежем воздухе;
- подготовка домашних заданий под присмотром воспитателя ГПД;
- организацию занятий по интересам;
- организация участия детей во внеурочной деятельности.

2.7. Режим работы ГПД строится в соответствии с «Рекомендациями к режиму работы групп продленного дня» приведенными в санитарно-эпидемиологических правилах и нормативах СанПиН.

2.8. При функционировании ГПД в общеобразовательном учреждении должно быть предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак (на второй или третьей перемене) и обед во время учебных занятий; полдник – в период пребывания на ГПД в 16–17ч.

2.9. Конкретные обязательства образовательной организации по осуществлению присмотра и ухода предусматриваются в договоре между родителями (законными

представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательным учреждением с учетом СанПиН (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.10. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

2.11. Комплектовать ГПД рекомендуется из обучающихся одного класса либо параллельных классов. Пребывание учащихся в ГПД одновременно с образовательным процессом может охватывать период времени пребывания учащихся в общеобразовательном учреждении с 8.00–8.30 до 18.00–19.00. Недельная предельно допустимая нагрузка обучающихся в ГПД составляет не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

2.12. Помещения ГПД для обучающихся 1–8 классов целесообразно размещать в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации.

2.13. Для обучающихся 2–8 классов в зависимости от конкретных возможностей рекомендуется выделить закрепленные помещения для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий по желанию обучающихся.

2.14. После окончания учебных занятий в общеобразовательном учреждении для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе.

Рекомендуется предусмотреть прогулки:

— до обеда длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий;

— перед самоподготовкой в течение часа. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Местом для отдыха на свежем воздухе и проведения спортивного часа может быть пришкольный участок или специально оборудованные площадки.

2.15. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует соблюдать следующие рекомендации:

- приготовление уроков проводить в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;

- начинать самоподготовку в 15–16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;

- ограничивать длительность выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали: во 2–3 классах — 1,5 ч, в 4–5 классах — 2 ч, в 6–8 классах — 2,5 ч, в 9–11 классах — до 3,5 ч;

- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;

- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;

- проводить «физкультурные минутки» длительностью 1–2 минуты;

- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке, читальне).

2.16. Внеурочную деятельность реализуют в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований или иной деятельности, определенной образовательной организацией.

2.17. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности.

2.18. Воспитатель ГПД обязан вести соответствующий журнал ГПД и таблицу посещаемости ГПД.

2.19. Допускается посещение обучающимися в ГПД занятий в учреждениях дополнительного образования и других учреждениях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес учреждения, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.20. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательного учреждения допускается при наличии приказа директора общеобразовательного учреждения о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

2.21. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательным учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД.

2.22. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.23. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательного учреждения путем издания соответствующего приказа.

2.24. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом, правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, правилами поведения обучающихся в общеобразовательном учреждении, договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением и утвержденным Порядком

организации ГПД.

2.25. Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет, согласно приказу директора общеобразовательного учреждения, один из заместителей директора общеобразовательного учреждения в соответствии с его должностной инструкцией.

3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. Расходы за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ «Охинский» возмещаются родителями (законными представителями).

3.2. Не допускается включение в плату на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества и зданий образовательных учреждений.

3.3. Расходы на заработную плату работников, обеспечивающих создание условий для присмотра и ухода за детьми в ГПД (воспитатель группы продленного дня, повар), осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

3.4. Основой формирования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД в общеобразовательных учреждениях, являются нормативы затрат на присмотр и уход за детьми в ГПД в общеобразовательных учреждениях.

3.5. Для расчета вышеуказанных нормативов используется Методика расчета нормативных затрат по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округ «Охинский» (приложение 2 к настоящему Порядку).

3.6. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД в месяц рассчитывается на основании Методики расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский» и утверждается на очередной финансовый год приказом управления образования муниципального образования городской округ «Охинский» (приложение 3 к настоящему Порядку).

3.7. В случае снижения (полностью или частично) родительской платы для отдельных категорий родителей (законных представителей) размер компенсации расходов общеобразовательных учреждений рассчитывается на основании Методики расчета размера

компенсации расходов муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «Охинский» на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня из категории семей, для которых установлены льготы по снижению или отмене родительской платы (приложение 4 к настоящему Порядку).

3.8. Средства, полученные от родителей (законных представителей) в соответствии с Порядком внесения платы за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение 5 к настоящему Порядку), зачисляются на лицевые счета образовательных учреждений и могут расходоваться на затраты, указанные в приложении 2 к настоящему Порядку.

Приложение № 1
к Порядку организации
предоставления услуги по
присмотру и уходу за детьми в
группах продлённого дня
муниципальных
общеобразовательных
учреждений муниципального
образования городской округ
«Охинский»
от 26.11.2015 № 766

ДОГОВОР № _____

между общеобразовательным учреждением _____

и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня

« _____ » _____ 20 ____

Муниципальное бюджетное (казенное) общеобразовательное учреждение _____, осуществляющее образовательную деятельность (далее – общеобразовательное учреждение) на основании бессрочной лицензии № _____, регистрационный № _____ от _____, выданной _____

_____, именуемой в дальнейшем «общеобразовательное учреждение», в лице руководителя общеобразовательного учреждения _____, действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемого в дальнейшем «родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____, (фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение) именуемый в дальнейшем «обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Обязанности Сторон

1.1. *Общеобразовательное учреждение обязуется:*

1.1.1. Зачислить обучающегося ____ класса _____ года рождения, в группу продленного дня (далее – ГПД).

1.1.2. Ознакомить родителя с Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования городской округ «Охинский», режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об оказании платных услуг (при наличии).

1.1.3. Уважать честь и достоинство обучающегося.

1.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время его пребывания в ГПД.

1.1.5. Информировать родителя об изменениях режима дня ГПД, об оплате за питание, оплате за хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения личной гигиены обучающихся и режима дня, о ходе и результатах образовательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

1.1.6. Обеспечить горячее питание обучающегося в столовой общеобразовательного учреждения (завтрак (на второй или третьей перемене) и обед во время учебных занятий; полдник – в период пребывания в ГПД 16–17ч.).

1.1.7. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания обучающегося в ГПД.

1.1.8. Предоставить обучающемуся возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.

1.1.9. На основании письменного заявления родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

1.2. *Родитель обязуется:*

1.2.1. Предоставить заявление о зачислении обучающегося в ГПД по форме, принятой в общеобразовательном учреждении.

1.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающимся, содействовать их выполнению обучающимися.

1.2.3. Выполнять правила внутреннего распорядка ГПД.

1.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения обучающимся группы своевременно информировать общеобразовательное учреждение об этом.

1.2.5. Своевременно извещать об уважительных причинах отсутствия обучающегося в ГПД. В случае отсутствия обучающегося в ГПД более двух дней – уведомить руководителя общеобразовательного учреждения.

1.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательного учреждения дни недели и время пребывания обучающегося в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п.

1.2.7. Незамедлительно сообщать руководителю общеобразовательного учреждения об изменении контактного телефона и места жительства.

1.2.8. Производить своевременно оплату установленную приказом управления образования муниципального образования городской округ «Охинский» за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский» до 15 числа текущего месяца.

1.2.9. Нести материальную ответственность за порчу и утрату обучающимся имущества общеобразовательного учреждения.

1.2.10. Проявлять уважение к работникам общеобразовательного учреждения.

2. Права Сторон

2.1. *Общеобразовательное учреждение имеет право:*

2.1.1. Расторгнуть Договор досрочно, если родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется родителю за 5 (пять) дней.

2.1.2. Отчислить обучающегося:

а) по заявлению родителя;

б) при переходе в другое общеобразовательное учреждение;

в) в случае систематического (два и более раза) допущения просрочек по оплате за оказанные услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

г) если обучающийся в период действия договора допускал нарушения предусмотренные гражданским законодательством.

2.1.3. Закрывать группы в каникулярное время, если потребность в ГПД имеется менее чем у 5 (пяти) родителей.

2.2. Родитель имеет право:

2.2.1. Защищать законные права и интересы обучающегося.

2.2.2. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД.

2.2.3. Знакомиться с Уставом общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в группах продленного дня.

2.2.4. Предоставлять общеобразовательному учреждению необходимую информацию для работы с обучающимися.

3. Условия изменения и расторжения Договора

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

3.2. Срок действия Договора до _____ 20__

3.3. Договор продлевается автоматически, если ни одна из Сторон не заявила о его расторжении за месяц до окончания срока действия.

3.4. Договор может быть расторгнут досрочно по согласованию Сторон.

3.5. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится в общеобразовательном учреждении, другой – у родителя.

4. Ответственность Сторон

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

5. Реквизиты Сторон

Общеобразовательное учреждение		Родитель	
Место нахождения		_____	
_____		фамилия, имя, отчество	
_____		Адрес места жительства _____	
ИНН		Паспорт _____	
Директор		(серия, номер, когда и кем выдан)	
подпись	расшифровка подписи	подпись	расшифровка подписи
«__» _____	20__	«__» _____	20__
Экземпляр Договора на руки получил(а).			
«__» _____ 20__		_____	_____
		подпись	расшифровка подписи

Приложение № 2 к Порядку организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский» от 26.11.2015 № 766

Методика расчета нормативных затрат по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «Охинский»

1. Нормативные затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях включают в себя:

- расходы на приобретение продуктов питания. При функционировании ГПД в общеобразовательном учреждении должно быть предусмотрено трехразовое питание учащихся: завтрак (на второй или третьей перемене) и обед во время учебных занятий; полдник – в период пребывания на ГПД в 16–17ч.

- прочие расходы, связанные с приобретением материальных ценностей и их содержанием, расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания детей и обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены, санитарно-гигиенического режима.

Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

Обеспечение соблюдения детьми режима дня и личной гигиены включает:

- отдых на свежем воздухе;
- подготовка домашних заданий под присмотром воспитателя ГПД;
- организацию занятий по интересам и др.

2. Расчет норматива затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за одним ребенком в год (Рпиу) осуществляется по формуле:

$$Рпиу = Nпит + Nпр,$$

где:

Nпит - норматив затрат на одного ребенка в год на приобретение продуктов питания, рублей (пункт 3);

Nпр - норматив затрат на одного ребенка в год на осуществление прочих расходов,

связанных с приобретением материальных ценностей и их содержанием, расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания детей и обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, санитарно-гигиенического режима, рублей (пункт 4);

3. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания ($N_{\text{пит}}$) в ГПД (питание в полдник) складываются с учетом рационального распределения энергетической ценности по отдельным приемам пищи (полдник составляет – 15% калорийности от суточного рациона) в соответствии с установленными нормами СанПиН. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и времени пребывания в общеобразовательном учреждении.

В полдник рекомендуется включать в меню напитков (молоко, кисломолочные продукты, кисели, соки) с булочными или кондитерскими изделиями без крема.

Расчет нормативных затрат на одного ребенка в год на приобретение продуктов питания ($N_{\text{пит}}$) производится по формуле:

$$N_{\text{пит}} = N_{\text{пит(дн)}} \times D_{\text{дн}},$$

где:

$N_{\text{пит(дн)}}$ - денежная норма на питание (полдник) одного ребенка в день в общеобразовательных учреждениях, рублей;

$D_{\text{дн}}$ - планируемое количество дней посещения в год одним ребенком общеобразовательного учреждения на плановый финансовый год, дней.

3.1. Денежная норма на питание (полдник) одного ребенка в день в общеобразовательных учреждениях рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{пит(дн)}} = \sum_i (C_{\text{пит}_i} \times V_i),$$

где:

$C_{\text{пит}_i}$ - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i -го продукта с учетом распределения энергетической ценности потребляемого детьми, рублей;

V_i - количество i -го продукта с учетом рационального распределения энергетической ценности потребляемого детьми в зависимости от возраста ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН, единиц.

4. Норматив затрат на одного ребенка в год на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением материальных ценностей и их содержанием, расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания детей и обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, санитарно-гигиенического режима ($N_{\text{пр}}$), рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{пр}} = (N_{\text{ки}} + N_{\text{хоз}}),$$

где:

Нки - норматив затрат на приобретение кухонного инвентаря, посуды (для ГПД) на одного ребенка в год, рублей;

Нхоз - норматив затрат на приобретение расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены, санитарно-гигиенического режима, на одного ребенка в год, рублей.

Приложение № 3 к Порядку организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский» от 26.11.2015 № 766

Методика расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городской округ «Охинский»

1. Родительская плата - плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в общеобразовательных учреждениях.

2. Размер родительской платы в месяц (Ррод) рассчитывается по формуле:

$$Ррод = Рпиу : М,$$

где:

М - планируемое количество месяцев посещения ребенка в год (9 мес.);

3. Размер родительской платы в месяц устанавливается приказом управления образования муниципального образования городской округ «Охинский» об оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД

4. Отдельные категории родителей (законных представителей) могут быть полностью или частично освобождены от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД на основании решения Собрания муниципального образования городской округ «Охинский» № 5.25-5 от 22.10.2015 «Об установлении категории родителей (законных представителей) которым установлено освобождение или снижение родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в МО городской округ «Охинский».

Методика расчета размера компенсации расходов муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «Охинский» на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня из категории семей, для которых установлены льготы по снижению или отмене родительской платы

1. Настоящая Методика определяет правила предоставления из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» компенсации расходов общеобразовательных учреждений на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня из категорий семей, для которых установлены льготы по снижению или отмене родительской платы.

2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД, посещающих общеобразовательные учреждения не взимается с родителей (законных представителей):

- детей – инвалидов при предъявлении справки медико-социальной экспертизы;
- детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей при предъявлении выписки из решения органов опеки и попечительства;
- детей с туберкулезной интоксикацией при предъявлении справки медико-социальной экспертизы;

2.1. Компенсация расходов общеобразовательного учреждения, для категории родителей родительская плата, с которых не взимается (КомМБо), предоставляется общеобразовательным учреждениям за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» с учетом фактического посещения учащимися ГПД и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{КомМБо} = \text{Ррод.} \times \text{Клго},$$

где:

Клго - количество детей, родители (законные представители), которых освобождены от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД в общеобразовательном

учреждении, детей.

3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД снижается для родителей (законных представителей) по оплате услуги за присмотр и уход, имеющих детей из числа коренных народов Севера, посещающих общеобразовательные учреждения, при предъявлении справки, подтверждающей принадлежность к коренным народам Севера из отдела по связям с общественностью, населением и территориальному управлению муниципального образования городской округ «Охинский».

3.1. Компенсация расходов общеобразовательного учреждения для родителей (законных представителей) по оплате услуги за присмотр и уход в ГПД, имеющих детей из числа коренных народов Севера, посещающих общеобразовательные учреждения, предоставляется общеобразовательным учреждениям за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» с учетом фактического посещения учащегося ГПД и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{КомМБкнс} = \text{Ррод.} \times \text{Ккнс} \times 100\%,$$

где:

Ккнс - количество детей из числа коренных народов Севера.

4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД снижается для родителей (законных представителей) по оплате услуги за присмотр и уход в ГПД, имеющих детей из семей, находящихся в социально опасном положении, посещающих общеобразовательные учреждения. Подтверждением социально опасного положения учащегося является постановление «О постановке семьи на учет в банк семей социально опасного положения по муниципальному образованию городской округ «Охинский» утверждаемое протоколом заседания комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.1. Компенсация расходов общеобразовательного учреждения для родителей (законных представителей) по оплате услуги за присмотр и уход в ГПД, имеющих детей из семей, находящихся в социально опасном положении предоставляется общеобразовательным учреждениям за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» с учетом фактического посещения учащегося ГПД и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{КомМБсоп} = \text{Ррод.} \times \text{Ксоп} \times 100\%,$$

где:

Ксоп - количество детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми снижается на 50% от установленной родительской платы на каждого обучающего, посещающего ГПД, для родителей (законных представителей) по оплате услуги за присмотр и уход ГПД, имеющих

(воспитывающих) трех и более несовершеннолетних детей, при предъявлении справки о составе семьи и копии свидетельства о рождении.

5.1. Компенсация расходов общеобразовательного учреждения для родителей (законных представителей) по оплате услуги за присмотр и уход в ГПД имеющих (воспитывающих) трех и более несовершеннолетних детей, предоставляется общеобразовательным учреждениям за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» с учетом фактического посещения учащимися ГПД и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{КомМБмс} = \text{Ррод.} \times \text{Кмс} \times 50\%,$$

где: Кмс - количество детей из многодетных семей, посещающих группу продленного дня.

6. Основанием для освобождения (или предоставления льготы) от платы с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся является поданное заявление родителей (законных представителей) в общеобразовательное учреждение с подтверждающими документами на предоставление льготы, за исключением родителей (законных представителей) указанных в п.4. для которых основанием для освобождения (или предоставления льготы) является постановление «О постановке семьи на учет в банк семей социально опасного положения по муниципальному образованию городской округ «Охинский»

Право на льготу вступает в силу с момента подачи заявления с одновременным предоставлением подтверждающих документов.

7. Компенсация расходов общеобразовательного учреждения, для категории родителей, родительская плата с которых не взимается, или установлено снижение родительской платы на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня предоставляется учреждению ежемесячно, на основании отчета о расходовании денежных средств на предоставление компенсации расходов муниципальным образовательным учреждениям городского округа «Охинский» на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня из категорий семей, для которых установлены льготы по снижению или отмене родительской платы за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» (приложение № 6 к настоящему Порядку).

8. Финансирование расходов, связанных с компенсацией расходов общеобразовательного учреждения, для категории родителей, родительская плата с которых не взимается, или установлено снижение родительской платы на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня осуществляется при наличии средств в бюджете муниципального образования городской округ "Охинский".

Приложение № 5 к Порядку
организации предоставления
услуги по присмотру и уходу за
детьми в группах продлённого дня
муниципальных
общеобразовательных учреждений
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 26.11.2015 № 766

Порядок внесения родительской платы
на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня муниципальных
общеобразовательных учреждений муниципального
образования городской округ «Охинский»

1. Начисление родительской платы производится муниципальным казенным учреждением «Централизованная система образования» г. Охи (далее МКУ «ЦСО» г. Охи) согласно календарному графику работы общеобразовательного учреждения и табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

1.1. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату в порядке и в сроки, предусмотренные договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением, но не позднее 15 числа текущего месяца, за которым осуществляется оплата.

1.2. Перерасчет родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД происходит в случае непосещения учащимся ГПД по уважительным причинам (болезнь, направление на санаторно-курортное лечение и др.) на основании справки учреждений здравоохранения, копии санаторной путевки, письменного заявления одного из родителей на имя руководителя учреждения. При отсутствии вышеуказанных документов перерасчет не производится.

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

1.4. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании их личного заявления как наличным способом через кассу МКУ «ЦСО» г. Охи, так и безналичным способом, путем перечисления на банковские счета родителей, указанные в заявлении. По желанию родителей (законных представителей) излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет родительской

платы, взимаемой за следующий месяц посещения учащимся общеобразовательного учреждения.

1.5. Перерасчет и возврат сумм родителям (законным представителям) в случае выбытия ребенка производится на основании их личного заявления и приказа образовательного учреждения об отчислении учащегося как наличным способом через кассу МКУ «ЦСО» г. Охи, так и безналичным способом, путем перечисления на банковские счета родителей, указанные в заявлении.

1.6. В случае не внесения родительской платы, общеобразовательное учреждение вправе взыскать задолженность в судебном порядке, предупредив об этом родителя (законного представителя) в 3-дневный срок в письменной форме.

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

1.8. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в (приложении № 1 к настоящему Порядку).

1.9. Ответственность за своевременное поступление родительской платы и правильность начисления возлагается на руководителей общеобразовательных учреждений.

2. Управление образования муниципального образования городской округ «Охинский»:

2.1. Обеспечивает предоставление отчетов в финансовое управление муниципального образования городской округ «Охинский» о расходовании денежных средств ежемесячно до 6 числа месяца следующего за отчетным, по форме согласно приложения № 6 к настоящему Порядку. Непосредственное составление отчета обеспечивает муниципальное казенное учреждение «Централизованная система образования» г. Охи;

2.2. Осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств, поступающих за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в общеобразовательных учреждениях.

2.3. Осуществляет контроль за соблюдением настоящего Порядка и предоставлением достоверных сведений и отчетов.

