

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

29.10.2014

№ 1001

п. Шексна

**«О взимании родительской платы за присмотр и уход за детьми в
группах продленного дня общеобразовательных организаций
Шекснинского муниципального района и утверждении Порядка
установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в
группах продленного дня общеобразовательных организаций
Шекснинского муниципального района»**

В целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций Шекснинского муниципального района, в соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Положением об Управлении образования Шекснинского муниципального района, утвержденным решением Представительного Собрания от 26 февраля 2014 года № 20,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить с 1 сентября 2014 года размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций Шекснинского муниципального района, в сумме 20 (двадцать) рублей в день.
2. Утвердить Порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций Шекснинского муниципального района (Приложение 1).
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Звезда» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2014 года.

Заместитель начальника Управления образования

Н. А. Левина

Приложение 1
Утверждено приказом
Управления образования
от 29.10.2014 № 1001

**Порядок
установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в
группах продленного дня общеобразовательных организаций
Шекснинского муниципального района**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации пункта 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предназначен для определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций Шекснинского муниципального района.
2. 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.
3. Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций включает предоставление услуги по организации питания обучающихся.
4. Родительская плата взимается с родителей (законных представителей) детей за предоставление питания во время пребывания в группах продленного дня и рассчитывается исходя из стоимости питания на одного обучающегося образовательной организации.
5. Средства от полученной родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций направляются на возмещение расходов по организации питания детей.
6. 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.
7. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня взимается на основании договора, заключенного между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося (Приложение 1 к настоящему положению).
8. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в общеобразовательной организации, другой – у родителей (законных представителей) обучающегося.
9. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляют руководитель общеобразовательной организации.

10. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы группы продленного дня и табелю посещаемости детей.
11. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.
12. 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 централизованной бухгалтерией Управления образования Шекснинского муниципального района.
13. Родительская плата не взимается в случае отсутствия обучающегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии группы продленного дня на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-тепло и энергоснабжения.
14. В случае отсутствия ребенка в муниципальной общеобразовательной организации родитель уведомляет воспитателя группы продленного дня об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается в табеле учета посещаемости детьми группы продленного дня. В случаях длительного отсутствия обучающегося по уважительным причинам более 5 календарных дней (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 обучающегося из списков воспитанников группы продленного дня с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).
15. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения обучающимся группы продленного дня.
16. Внесенная родительская плата за дни непосещения обучающимся группы продленного дня учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.
17. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии обучающегося в срок, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, родительская плата за присмотр и уход обучающегося в группе продленного дня взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня.
18. В случае выбытия обучающегося из группы продленного дня возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя общеобразовательной организации.

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

ДОГОВОР № _____
между муниципальным общеобразовательным учреждением
«_____ школа» и родителями (законными
представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня

Вологодская область
Поселок Шексна

«____ » 2014 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«_____ школа», в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Общеобразовательное учреждение», с одной стороны и _____, именуемая в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1.1. Общеобразовательное учреждение обязуется:

- 1.1.1. Зачислить учащего(ую)ся _____ класса _____ года рождения в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).
- 1.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД.
- 1.1.3. Уважать честь и достоинство учащегося.
- 1.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья учащегося во время его пребывания в ГПД.
- 1.1.5. Информировать Родителя об изменениях режима дня ГПД, об оплате за питание, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.
- 1.1.6. Обеспечить горячее питание учащегося в столовой учреждения.
- 1.1.7. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания учащегося в ГПД.
- 1.1.8. Предоставить учащемуся, посещаемому ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.
- 1.1.9. На основании письменного заявления Родителя сохранять за учащимся место в случае его отсутствия по уважительной причине.

1.2. Родитель обязуется:

- 1.2.1. Предоставить заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме.
- 1.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к учащимся, содействовать их выполнению учащимся.
- 1.2.3. Выполнять правила внутреннего распорядка ГПД.

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

1.2.5. Своевременно извещать об уважительных причинах отсутствия учащегося в ГПД. В случае отсутствия учащегося в ГПД более 3-х дней – предоставить объяснительную.

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

1.2.7. Своевременно вносить плату за питание (до 20 числа текущего месяца).

1.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату учащимся имущества общеобразовательного учреждения и имущества других учащихся.

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) рабочих дней.

2.1.2. Отчислить учащегося:

а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;

б) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);

в) по заявлению родителей (законных представителей);

г) при переходе в другое общеобразовательное учреждение.

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

2.2. Родители имеют право:

2.2.1. Защищать законные права и интересы учащихся.

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ГПД.

3. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

3.2. Срок действия договора до 201 г.

3.3. Договор продлевается автоматически, если ни одна из сторон не заявила об его расторжении за три месяца до окончания срока действия.

3.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

3.4.1. По инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной.

3.4.2. По инициативе общеобразовательного учреждения в случае некорректного поведения Родителя, либо систематического нарушения учащимся правил внутреннего распорядка ГПД.

3.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному для каждой из сторон.

4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Экземпляр договора получил (а): (дата, подпись)