

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАДЫМСКИЙ РАЙОН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 января 2015 г. N 35**

**ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ
ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НАДЫМСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании [Устава](#) муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район постановляет:

1. Утвердить [Положение](#) о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, в размере 30 рублей за 1 час.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2014 года.

4. Управляющему делами Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасовой Л.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Рабочий Надыма".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Рябцеву Т.Е.

Глава Администрации
муниципального образования
Надымский район
С.С.ШЕГУРОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАТЕ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАДЫМСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [письмом](#) Министерства образования и науки 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".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район (далее - Организации, родительская плата).

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Размер родительской платы исчисляется исходя из суммы плановых затрат на присмотр и уход за детьми в ГПД и устанавливается правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

2.2. Полная стоимость содержания одного ребенка в Организации за месяц (далее - стоимость) рассчитывается исходя из стоимости одного часа и фактического количества часов пребывания ребенка в ГПД в Организации согласно [методике](#) расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район (Приложение N 1 к настоящему Положению).

2.3. При осуществлении присмотра и ухода за детьми в ГПД Организация предоставляет услуги по:

- хозяйственно-бытовому обслуживанию детей (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.) для соблюдения требований к санитарному содержанию помещений ГПД;

- обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр), отдыха детей, самоподготовки, занятий по интересам и др.).

Питание детей в ГПД осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район, регулирующим организацию обеспечения горячим питанием учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район.

2.4. Конкретные обязательства Организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в [договоре](#) об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее - Договор) между родителями (законными представителями) ребенка и Организацией в соответствии с Приложением N 2 к настоящему Положению.

2.5. Плата за присмотр и уход за ребенком в ГПД вносится родителями (законными представителями) в сроки, установленные Договором.

2.6. Начисление родительской платы начинается с момента издания приказа Организации о зачислении ребенка в ГПД.

2.7. Родительская плата производится в полном размере за дни посещения ребенком ГПД, за исключением дней непосещения:

- в каникулярное время;
- по болезни;
- по причине очередного отпуска родителей (законных представителей);
- по причине санаторно-курортного лечения ребенка;
- иные уважительные причины, подтвержденные соответствующими документами.

2.8. Организация ведет табель посещаемости детей ГПД.

2.9. Организация ежемесячно предоставляет в централизованную бухгалтерию Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее - Департамент образования) табель посещаемости детей ГПД в срок до 01 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

2.10. Организация ежемесячно производит начисление родительской платы в срок, не позднее 05 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, на основании табеля посещаемости детей ГПД.

2.11. Перерасчет за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД производится в случае отсутствия ребенка по уважительной причине, указанной в [п. 2.7](#) настоящего Положения, на основании заявления родителя (законного представителя) с предоставлением подтверждающих документов.

2.12. Для оплаты родителям (законным представителям) выдается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом часов посещения ребенком ГПД в прошедшем месяце. Оплата по квитанции производится родителями (законными представителями) на счет Организации в соответствии с реквизитами, указанными в квитанции, через кредитные организации, выбранные родителями (законными представителями).

2.13. В случае непоступления родительской платы на счет Организации в течение установленного Договором срока к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

2.14. Излишне уплаченная родительская плата учитывается при внесении родительской платы в следующем месяце.

2.15. В случае выбытия ребенка из ГПД и (или) из Организации излишне уплаченная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) в зависимости от количества часов посещения ребенка на основании их личного заявления, а имеющаяся задолженность по родительской плате подлежит погашению родителями (законными представителями) в соответствии с Договором.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Льгота, в виде 30% снижения стоимости родительской платы, при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение в соответствии с [Приложением N 3](#) к настоящему Положению, предоставляется родителям (законным представителям):

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из малоимущих семей;
- детей из многодетных семей.

3.2. Родителям (законным представителям) детей-инвалидов льгота предоставляется в виде 100% освобождения от родительской платы при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение, в соответствии с [Приложением N 3](#) к настоящему Положению.

3.3. Ежегодно на основании [заявления](#) родителя (законного представителя) (Приложение N 4 к настоящему Положению) Организация издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает копии документов (с предоставлением оригиналов), подтверждающих наличие права на льготу по родительской плате. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льготы, не представлены или являются недостоверными, родителям (законным представителям) в предоставлении льготы по родительской плате отказывается.

3.4. Организация издает приказ в течение пяти дней с момента получения заявления родителя (законного представителя) и необходимых документов, подтверждающих право на получение льготы по родительской плате.

3.5. Право на получение льготы по родительской плате начинается с момента подачи родителем (законным представителем) заявления с подтверждающими документами.

В течение 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы по родительской плате родитель (законный представитель) должен уведомить об этом Организацию.

3.6. Организация вправе производить проверку оснований получения льготы по родительской плате.

3.7. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представляемых документов и сведений. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) в момент предоставления льготы по родительской плате, родительская плата подлежит возмещению родителями (законными представителями) в размере предоставленной льготы.

3.8. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору.

4. Порядок расходования родительской платы

4.1. Денежные средства, полученные за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются Организацией на возмещение расходов на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Родительская плата может расходоваться Организацией на следующие нужды:

- оплату труда и начисления на оплату труда персонала Организации;

- приобретение канцелярских принадлежностей для организации занятий детей по интересам (лепка, рисование и т.д.) и хозяйственно-бытовое обслуживание детей для соблюдения требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы на счет Организации возлагается на руководителя Организации.

5.2. Организации оказывают консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам, связанным с родительской платой.

Приложение N 1
к Положению о плате, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в группах продленного дня
в муниципальных общеобразовательных
организациях, расположенных на территории
муниципального образования Надымский район

МЕТОДИКА
РАСЧЕТА СТОИМОСТИ УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ
В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАДЫМСКИЙ РАЙОН

1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД за 1 час, определяется по формуле:

$$РП = (ОТ + МР + ОР) / СН / КЧП, \text{ где}$$

РП - родительская плата,

ОТ - оплата труда и начисления на оплату труда персонала (участвующего в организации и оказании данной услуги),

МР - материальные расходы,

ОР - общехозяйственные расходы,

СН - средняя наполняемость детей в ГПД,

КЧП - количество часов посещения ребенком ГПД.

2. Оплата труда и начисления на оплату труда персонала определяется как средний размер ставки в месяц.

3. Материальные расходы рассчитываются исходя из затрат на организацию занятий по интересам (лепка, рисование и т.д.) и затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.) для соблюдения требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

Приложение N 2
к Положению о плате, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в группах продленного дня
в муниципальных общеобразовательных
организациях, расположенных на территории
муниципального образования Надымский район

Примерная форма договора об оказании услуг по присмотру
и уходу за детьми в группе продленного дня

г. Надым

" ____ " _____ 20__ г.

_____,
(наименование МОО)
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора МОО _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный
представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
именуемый в дальнейшем Заказчик, действующий на основании _____ с
другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по присмотру и уходу за

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
дата рождения ребенка, класс)
именуемый в дальнейшем Учащийся, в группе продленного дня (далее по тексту
(ГПД)), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в ГПД включает в себя:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха
Учащегося;

- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

1.3. Питание Учащегося в ГПД осуществляется в соответствии с правовым
актом Администрации муниципального образования Надымский район,
регулирующим организацию обеспечения горячим питанием учащихся в
муниципальных общеобразовательных организациях Надымского района.

1.4. Срок предоставления услуг с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ "
_____ 20__ г.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Учащегося в ГПД.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, предоставить ему всю интересующую
информацию о работе ГПД.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья Учащегося во время его пребывания в ГПД.

2.1.4. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Учащегося в
ГПД.

2.1.5. Вести табель посещения Учащимся ГПД.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Расторгнуть настоящий договор в случае неисполнения своих обязательств Заказчиком.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Обеспечить систематическое посещение ГПД Учащимся.

2.3.2. Своевременно информировать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Учащегося в ГПД.

2.3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных Заказчика.

2.3.4. Оплачивать предоставленные услуги согласно условиям настоящего договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Расторгнуть настоящий договор в случае неисполнения своих обязательств Исполнителем.

2.4.2. Знакомиться с условиями пребывания Учащегося в ГПД.

3. Стоимость и порядок расчетов

3.1. Стоимость за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД составляет 30 (тридцать) рублей за 1 час.

3.2. Оплата предоставленных услуг по настоящему договору производится Заказчиком ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

5.2. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению Сторон либо на основаниях, предусмотренных настоящим договором и законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны имеют право расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами своих обязательств.

5.4. Сторона, решившая расторгнуть настоящий договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть договор другой Стороне не позднее чем за 30 дней до предполагаемого дня расторжения настоящего договора.

6. Срок действия договора

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до

"__" _____ 20__ года.

7. Прочие условия

7.1. Все споры и разногласия, касающиеся настоящего договора, разрешаются путем проведения переговоров или в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Реквизиты и подписи Сторон

"Заказчик":

"Исполнитель":

Приложение N 3
к Положению о плате, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в группах продленного дня
в муниципальных общеобразовательных
организациях, расположенных на территории
муниципального образования Надымский район

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛЬГОТ
ПО ПЛАТЕ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

N п/п	Перечень льготных категорий	Наименование документа	Периодичность предоставления
1	2	3	4
1.	Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов	Справка установленного образца, подтверждающая факт инвалидности, выданная соответствующим учреждением здравоохранения (МСЭ)	Ежегодно
2.	Опекуны (попечители), имеющие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Правовой акт об установлении опеки (попечительства)	Ежегодно
3.	Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья	Выписка из протокола территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	Ежегодно
4.	Родители (законные представители) детей из малоимущих семей	Справка из Управления социальных программ Администрации муниципального образования Надымский район	Ежеквартально
5.	Родители (законные представители) детей из многодетных семей	Документ, подтверждающий статус многодетной семьи	Ежегодно

Приложение N 4
к Положению о плате, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в группах продленного дня
в муниципальных общеобразовательных
организациях, расположенных на территории
муниципального образования Надымский район

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТЫ ПО ПЛАТЕ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Директору _____
(наименование МОО)

(Ф.И.О. директора МОО)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____,
проживающего по адресу:
Населенный пункт _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить мне льготу по оплате за осуществление присмотра и
ухода за моим ребенком (сыном, дочерью) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее
- при наличии), дата рождения)
в группе продленного дня в _____,
(наименование МОО)
учащегося _____ класса.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____.

_____ 20__ г.

(подпись)