

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«01» 09 2014г

№ 659

Об утверждении Порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за посещение детьми групп по присмотру и уходу в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Ровеньского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» администрация Ровеньского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за посещение детьми групп по присмотру и уходу в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Ровеньского района (приложение №1).


2. В размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за посещение детьми групп по присмотру и уходу в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Ровеньского района, не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ровеньская нива» и разместить на сайтах администрации муниципального

района «Ровеньский район» www.rovenkiadm.ru и управления образования администрации Ровеньского района www.rvsn2.narod.ru.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике, культуре и спорту Пальченко Е.Ф.

**Глава администрации
Ровеньского района**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Н.Мирошниченко

**Порядок
расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за
посещение детьми групп по присмотру и уходу в муниципальных
бюджетных общеобразовательных учреждениях Ровеньского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за посещение детьми групп по присмотру и уходу в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Ровеньского района (далее – Порядок) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за посещение детьми групп по присмотру и уходу в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Ровеньского района, а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 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 Порядке под присмотром и уходом понимается комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены обучающихся.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. При установлении размера родительской платы за посещение детьми групп по присмотру и уходу учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми посещающих группы по присмотру и уходу в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях,
- 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. Расчет размера затрат по осуществлению присмотра и ухода на одного обучающегося в день (далее – Расчет) утверждается постановлением администрации Ровеньского района и рассчитывается исходя из расчёта заработной платы и начислений воспитателю высшей квалификационной категории и затрат на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены.

2.4. На основании утвержденного Порядка, постановлением администрации Ровеньского района устанавливается размер родительской платы за посещение детьми групп по присмотру и уходу в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях.

3. Методика расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за посещение детьми групп по присмотру и уходу

3.1. Стоимость услуги за счет родительской платы (в стоимость услуги входит ФОТ воспитателя с начислением) определяется исходя из оклада согласно постановлению Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. №159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных и областных методических служб»

3.2. Фонд оплаты труда воспитателя на 1 группу в месяц, из расчета нагрузки 30 часов в неделю, определяется по формуле:

$ФОТ_{30\text{вос}} = БО_{\text{вос}} \times К_{\text{ст}} \times К_{\text{н}}$, где:

БО_{вос} – базовый оклад воспитателя

К_{ст} – коэффициент на стимулирующую часть

К_н – коэффициент на наполняемость

$7\,932 \times 1,40$ (коэффициент на стимулирующую часть) $\times 1,30$ (коэффициент на наполняемость) = 14 436 рублей на ставку в месяц из расчета нагрузки 30 часов в неделю.

Фонд оплаты труда воспитателя на 1 группу в месяц, из расчета нагрузки 20 часов в неделю, определяется по формуле:

$ФОТ_{20\text{вос}} = ФОТ_{30\text{вос}} / 30 \text{ часов} \times 20 \text{ часов}$

14 436 рублей / 30 часов $\times 20$ часов = 9 624 рублей на группу наполняемостью 25 человек.

Фонд оплаты труда с начислениями:

9 624 рублей $\times 1,302 = 12\,530$ рублей.

Стоимость родительской платы за присмотр и уход за 1 ребенка определяется по формуле:

$С_{\text{рп}} = \frac{ФОТ_{20\text{вос}}}{\text{ЧД}}$, где:

ФОТ_{20вос} - фонд оплаты труда воспитателя на 1 группу в месяц, из расчета нагрузки 20 часов в неделю

ЧД – численность детей в группе

12 530 рублей / 25 человек = 501 руб.

Стоимость предоставления услуги за посещение ребенком группы по присмотру и уходу составляет 501 руб.

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. Администрация муниципального района «Ровеньский район» (далее - Учредитель) вправе снизить размер родительской платы для отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

4.2. Помимо мер социальной поддержки, установленных действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, льготы по родительской плате за посещение ребенком группы по присмотру и уходу в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях за счет средств бюджета муниципального района «Ровеньский район» предоставляются следующим категориям лиц и в следующих размерах:

а) многодетные семьи, имеющие несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет, а также достигших 18 летнего возраста, но обучающихся по очной форме в общеобразовательных учреждениях всех типов и видов, независимо от организационно-правовой формы, до окончания ими такого обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, вносят родительскую плату в размере 50 процентов от её величины;

б) опекуны детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вносят родительскую плату за посещение группы по присмотру и уходу в размере 50 процентов от её величины;

в) за посещение группы по присмотру и уходу

- детьми – инвалидами,

- детьми из малоимущих семей,

- воспитанниками ГБОУ «Ровеньский детский дом» плата не взимается.

4.3. Для получения права пользования льготами родители (законные представители) предоставляют руководителю муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение) заявление и документы, подтверждающие право на льготу. На основании предоставленных документов руководитель Учреждения издает приказ о частичном освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за услуги, предоставленные в отношении ребенка посещающих группу по присмотру и уходу в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях.

4.4. В случае предоставления неполного пакета документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 7-х календарных дней со дня подачи заявления.

4.5. При наличии у семьи двух оснований для получения льгот по родительской плате, предусмотренных настоящим Положением, семья имеет право на получение льготы по одному из этих оснований по своему выбору.

4.6. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Учреждения в течение 10 календарных дней со дня прекращения оснований.

5. Порядок поступления родительской платы

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы воспитателя и табелю посещаемости.

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

5.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через филиалы отделения дополнительного офиса №8592/227 Белгородского отделения №8592 ОАО «Сбербанк России», расположенные на территории Ровеньского района, в порядке и на условиях, установленных банком, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с договорами, заключенными между родителями (законными представителями) и Учреждением. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения.

5.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, а также при невозможности предоставления услуги Учреждением по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях по причине закрытия помещения, где предоставляются услуги на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии воды, тепла и энергоснабжения.

5.5. В случае отсутствия ребенка в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявление родителя (законного представителя) о временном выводе ребенка из списков, посещающих группу по присмотру и уходу с сохранением места (в санаторно-курортное лечение и др.).

5.6. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком группы по присмотру и уходу.

5.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком группы по присмотру и уходу учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

5.8. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 5.5 настоящего Положения, родительская плата за осуществление присмотра и ухода ребенка в группе взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня.

5.9. В случае выбытия ребенка из группы по присмотру и уходу возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя учреждения.

6. Порядок расходования родительской платы.

6.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми посещающих группы, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п.2.1 настоящего Положения. В первоочередном порядке родительская плата направляется на оплату труда воспитателя.

7. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

7.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на воспитателя оказывающего платные образовательные услуги по присмотру и уходу.

7.2. Контроль и ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

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

7.4. Контроль за использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми возлагается на главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета управления образования администрации Ровеньского района.

Приложение № 1
к порядку расчета и взимания
платы с родителей (законных
представителей) за посещение
детьми групп по присмотру и
уходу в муниципальных
бюджетных общеобразовательных
учреждениях Ровеньского района

**ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
на оказание платных услуг за посещение ребенком группы по
присмотру и уходу**

(нас. пункт)

«число», месяц, год.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Название учреждения» действующее на основании лицензии № _____, выданной «__» _____ 20__ года Департаментом образования Белгородской области ИНН № _____ на срок «__» _____ 20__ года, и свидетельства о государственной аккредитации ГА № _____, выданного Департаментом образования Белгородской области на срок с «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года, в лице директора Фамилия Имя Отчество действующего на основании Устава МБОУ «Название муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения» зарегистрированного в Межрайонной ИМНС РФ №3 по Белгородской области «__» _____ 20__ года, ОГРН - № _____, далее - Исполнитель, с одной стороны, и Фамилия Имя Отчество далее – Родитель (законный представитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Родитель (законный представитель) оплачивает услуги за посещение ребенком группы по присмотру и уходу в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении.

1.2. Нормативный срок по осуществлению присмотра и ухода за ребенком составляет с «__» _____ 201__ года по «__» _____ 201__ года.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. По письменному заявлению Родителя (законного представителя) зачислить ребенка в группу по присмотру и уходу.

2.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора, услуги оказываются в соответствии с режимом занятий, планом воспитательной работы с

обучающимся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения посещающего группу.

2.1.3. Проявлять уважение к личности ребенка Родителя (законного представителя), не допускать физического и психологического насилия над ребенком.

2.1.4. Сохранить место за ребенком Родителя в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3. Обязанности Родителя (законного представителя)

3.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

3.2. Извещать Исполнителя об уважительных причинах не посещения ребенка группы по присмотру и уходу.

3.3. Контролировать посещение ребенком группы по присмотру и уходу согласно расписанию утвержденному руководителем Учреждения.

3.4. Требовать от ребенка соблюдение учебной дисциплины и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к педагогическому, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

4. Права Исполнителя, Родителя (законного представителя)

4.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, применять меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных уставом Исполнителя.

4.2. Родитель вправе:

- обращаться к воспитателю, оказывающему платную образовательную услугу и руководителю Учреждения по вопросам, касающимся осуществления присмотра и ухода за ребенком;

- получать полную и достоверную информацию о работе воспитателя, оказывающему платную образовательную услугу.

5. Оплата услуг

5.1. Родитель оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором, в размере, установленном постановлением администрации Ровеньского района, в сумме _____ (_____) рублей в месяц.

5.2. Оплата производится не позднее 20 числа каждого месяца в форме перечислений через филиалы отделения дополнительного офиса №8592/227 Белгородского отделения №8592 ОАО «Сбербанк России», расположенные на территории Ровеньского района. Копия квитанции об оплате услуг предоставляется Исполнителю.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Расторжение договора допускается исключительно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную ГК РФ, Федеральными законами, Законом РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «__» _____ 20__ года.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «
Название Учреждения»
индекс, нас. пункт
ул., д. №
т.

Директор _____ /Ф. И.О./

М.П.

Родитель(законный представитель)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес регистрации)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)