

МК. и 3



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
РЯЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 мая 2016 года

№ 483

Об утверждении Порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях муниципального образования - Ряжский муниципальный район Рязанской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования – Ряжский муниципальный район Рязанской области.

В соответствии с п.8 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ряжского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Ряжского района Рязанской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам - начальника управления образования Ряжского муниципального района М.Н.Вышегородцеву.

Глава администрации  
Ряжского муниципального района



А.В.Насонов

Разослать: дело-2, Вышегородцевой М.Н.-1, УО-1, Поповой С.В.-1, МИЦ-1

Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях муниципального образования - Ряжский муниципальный район Рязанской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования – Ряжский муниципальный район Рязанской области.

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях муниципального образования – Ряжский муниципальный район Рязанской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) 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 учреждениях Ряжского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее образовательная организация), а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии 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», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 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 за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения личной гигиены и режима дня.

1.4. В муниципальных общеобразовательных организациях Ряжского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД). Данные группы создаются общеобразовательными учреждениями на основании приказов руководителей. Информация о деятельности групп продленного дня, образец договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, копия документа об утверждении родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, о льготах для отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».

## **II. Методика расчета родительской платы.**

2.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются затраты на организацию питания обучающихся в общеобразовательных организациях Ряжского муниципального района.

2.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципального общеобразовательного учреждения.

2.3. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4. Образовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей. Размер родительской платы устанавливается локальным актом общеобразовательного учреждения.

### **III. Порядок предоставления льгот по родительской плате.**

3.1. Родительская плата в размере 50 % от утвержденной, локальным актом общеобразовательного учреждения, устанавливается для:

3.1.1. родителей (законных представителей), имеющих (воспитывающих) трех и более несовершеннолетних детей;

3.2. Освобождаются от родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях:

3.2.1. родители (законные представители), воспитывающие детей - инвалидов;

3.2.2. родители (законные представители), воспитывающие детей с туберкулезной интоксикацией; 3.2.3. родители (законные представители), несовершеннолетние дети которых являются обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в специальных коррекционных классах в муниципальных образовательных организациях;

3.2.4. родители (законные представители), воспитывающие детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.3. Для получения права пользования льготами, родители (законные представители) детей предоставляют в муниципальное общеобразовательное учреждение заявление и документы, подтверждающие право на льготу.

3.4. Для получения права пользования льготами, родители (законные представители) детей предоставляют в муниципальное общеобразовательное учреждение следующие документы:

3.4.1. родители (законные представители), воспитывающие детей-инвалидов: - заявление родителя (законного представителя); - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия справки об установлении инвалидности.

3.4.2. родители (законные представители), воспитывающие детей с туберкулезной интоксикацией: - заявление родителя (законного представителя); - копия свидетельства о рождении ребенка; - заключения врача-фтизиатра.

3.4.3. родители (законные представители), воспитывающие детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: - заявление родителя (законного представителя); - копия свидетельства о рождении ребенка; - постановление главы города об установлении опеки, договор о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (в случае передачи) или справка о нахождении ребенка на учёте в органах опеки и попечительства.

3.4.4. родители (законные представители) из многодетных семей (трое и более несовершеннолетних детей): - заявление родителя (законного представителя); - копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей.

3.5. Родители (законные представители) несовершеннолетние дети, которых являются обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в специальных коррекционных классах в муниципальных образовательных организациях, документы подтверждающие право на льготу не предоставляют. Таким документом является приказ о зачислении в специальный коррекционный класс муниципального общеобразовательного учреждения.

3.6. Льготы, указанные в п.п. 3.1.1 и 3.2.1.-3.2.4. предоставляются родителям (законным представителям) сроком на один год, с месяца подачи документов, если иное не предусмотрено законодательством.

3.7. При разных фамилиях заявителя и ребёнка необходимо предоставить копию свидетельства о рождении последнего. Родители (законные представители), в семьях которых муниципальные общеобразовательные учреждения посещают несколько детей,

заполняют одно заявление на предоставление льготы с указанием фамилии и имени каждого ребенка.

3.8. При наличии у родителей права на получение одной и той же льготы по нескольким основаниям им предоставляется льгота по одному основанию по их выбору. На основе предоставленных и имеющихся документов руководитель муниципального общеобразовательного учреждения издает приказ о полном или частичном освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.9. В случае не предоставления документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 5-х рабочих дней со дня подачи заявления.

3.10. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя общеобразовательного учреждения в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

#### **IV. Порядок поступления родительской платы.**

4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

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

4.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципального общеобразовательного учреждения.

4.4. 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 или при отсутствии водо-тепло и электроснабжения.

4.5. В случае отсутствия ребенка в муниципальном общеобразовательном учреждении родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют: - справку из медицинского учреждения (в случае болезни); - заявление о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска, санаторно-курортного лечения и др.).

4.6. Днями непосещения считаются время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД до дня прибытия ребенка в ГПД.

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

4.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя учреждения.

4.9. Порядок расходования родительской платы 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 Порядка.

#### **V. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы.**

5.1. Ответственность за правильностью предоставления льгот по родительской плате несет муниципальное общеобразовательное учреждение.

5.2. 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 муниципальным общеобразовательным учреждением.

5.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на главного бухгалтера общеобразовательного учреждения.