

Администрация муниципального образования  
город Гусь-Хрустальный  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2  
с углубленным изучением отдельных предметов  
имени кавалера ордена Красной Звезды А.А.Кузора»  
(МБОУ «СОШ № 2»)



Утверждаю  
Директор школы

Н.М.Василенко

06.02.2014г

## ПОРЯДОК

организации присмотра и ухода за детьми

в группах продленного дня

МБОУ «СОШ №2»

г. Гусь-Хрустальный  
2014г.

## ***1. Общие положения***

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня МБОУ «СОШ №2» разработан на основании:

- Федерального Закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 12.2010 № 189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями от 29.06.2011года),

- Постановлений Главы МО города Гусь-Хрустальный № 10 от 22.01.2014г «Об утверждении порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Гусь-Хрустальный, реализующих образовательные программы начального, 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 города Гусь-Хрустальный» и № 43 от 06.02.2014г. «Об утверждении платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Гусь-Хрустальный».

1.2. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в МБОУ «СОШ №2» определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД школы, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего (полного) образования, а также предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

1.3. Организовать группы продленного дня для организации присмотра и ухода за детьми 1-4 классов. Создать оптимальные условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, в том числе: комплекс мер по организации питания, внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены учащихся с соблюдением всех норм.

1.4. Информация о создании и деятельности ГПД, в том числе договор о оказании услуг по присмотру и уходу за детьми, копия документа об утверждении родительской платы размещается в информационно-телекоммуникационных сетях и на официальном сайте школы в сети «Интернет».

## ***2. Порядок расчета родительской платы***

2.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитывается оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми.

2.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы и содержание недвижимого имущества ОУ

2.3. Средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день рассчитывается, исходя из расчета заработной платы и начислений воспитателя высшей квалификационной категории воспитателя.

2.4. Формула расчета:

$$\text{Рерз} = (\text{Зп} + \text{Нзп}) : \text{Нч} : \text{Нг} \times \text{Кч}$$

где Рерз – расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка;

Зп- заработная плата воспитателя высшей квалификационной категории;

Нзп - начисление на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории;

Нч - норма часов в месяц на одну ставку воспитателя высшей квалификационной категории;

Нг – наполняемость группы;

Кч – количество часов пребывания в ГПД.

2.5. На основании данного Расчета установить размер родительской платы за присмотр и уход за детьми один раз в году.

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

3.1. Установить льготы по родительской плате в размере 50% для родителей (законных представителей), воспитывающих трех и более детей.

3.2. Освободить от родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД родителей (законных представителей), воспитывающих:

3.2.1. детей-инвалидов;

3.2.2. детей с туберкулезной интоксикацией;

3.2.3. детей с ограниченными возможностями здоровья, занимающимися в специальных коррекционных классах школы;

3.2.4. детей-сирот и оставшихся без попечения родителей.

3.3. Для получения права пользования льготами родители (законные представители) предоставляют в школу следующие документы:

3.3.1. Родители, воспитывающие детей-инвалидов:

-заявление;

-копию свидетельства о рождении ребенка,

- копию справки об установлении инвалидности;

3.3.2. Родители, воспитывающие детей с туберкулезной интоксикацией:

- заявление родителя (законного представителя),

- копию (копии) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей),

- заключение врача-фтизиатра;

3.3.3. Родители (законные представители), воспитывающие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

- заявление родителя (законного представителя),

- копию свидетельства о рождении ребенка

- постановление главы города об установлении опеки, договор опеки, договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью или справку о нахождении ребенка на учете в органах опеки и попечительства;

3.3.4. Родители (законные представители) из многодетных семей (трое и более несовершеннолетних детей):

- заявление родителя (законного представителя),

- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей.

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

3.5. Льготы, указанные в п.п.3.1.2 и 3.2.1 – 3.2.4., предоставляются сроком на один год с месяца подачи документов, если иное не предусмотрено законодательством.

- 3.6. При разных фамилиях заявителя и ребенка предоставляется копия о рождении ребенка. Родители, в семьях которых несколько детей имеют право на льготы, заполняют одно заявление на предоставление льготы с указанием фамилии и имени каждого ребенка.
- 3.7. 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 основании предоставленных документов директором школы издается приказ о полном или частичном освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.
- 3.8. В случае не предоставления документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более пяти рабочих дней со дня подачи заявления.
- 3.9. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить в течение 14 дней со дня прекращения оснований

#### ***4. Порядок поступления родительской платы***

- 4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблице посещаемости детей.
- 4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20 числа расчетного месяца.
- 4.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи. Суммы средств зачисляются на лицевой счет школы.
- 4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам (болезнь, отпуск родителей), закрытия ГПД на ремонтные или аварийные работы или при отсутствии водо-тепло и электроснабжения.
- 4.5. Об отсутствии ребенка в ГПД родители (законные представители) должны уведомить воспитателя по телефонной, электронной почте или лично в первый день отсутствия ребенка. Воспитатель ГПД отмечает в таблице отсутствие ребенка. 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 т.п.)
- 4.6. Днями непосещения считается время со дня уведомления родителей о невозможности посещения ребенком ГПД.
- 4.7. Внесенная родителями плата за дни непосещения учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.
- 4.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной платы производится на основании заявления родителей и приказа директора школы.

## **5. 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.

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

- 6.1. Ответственность за правильностью предоставления льгот по родительской плате несет школа.
- 6.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы регулируется договором между родителями и школой.
- 6.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования».