



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

15 января 2014 год

г. Тарко-Сале

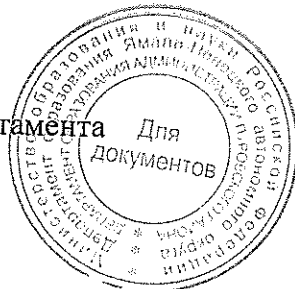
№ 19

Об утверждении Положения о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Пуровского района

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 "Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг", постановлением Администрации Пуровского района от 17 июня 2013 года № 104-ПА "Об утверждении Положения о порядке введения и отмены платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Пуровского района в новой редакции" приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Пуровского района, согласно приложению.
2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента



С.М. Васильева



Приложение

к приказу Департамента образования

документ № 1500 от 2014 г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Пуровского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Пуровского района (далее – Положение) 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 Пуровского района (далее - ГПД), а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", а также Положением о порядке введения и отмены платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Пуровского района, утвержденным постановлением Администрации Пуровского района от 17 июня 2013 года № 104-ПА.

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации подвижных игр и отдыха обучающихся, посещающих группы продленного дня, а также для реализации образовательных программ, в том числе предусматривающих проведение мероприятий на свежем воздухе.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. Размер родительской платы за присмотр и уход устанавливается в соответствии с постановлением Администрации района "Об утверждении Порядка ценообразования на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями, подведомственными Департаменту образования Администрации Пуровского района, а также постановлением Администрации района "Об утверждении тарифов на платную услугу "Группа продленного дня", предоставляемую муниципальными общеобразовательными учреждениями Пуровского района".

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.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Департамент образования Администрации Пуровского района (далее – Учредитель) вправе снизить размер родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.2. Родительская плата в размере 70% взимается с родителей (законных представителей):

- детей из семей, имеющих в своем составе трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных) находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех видов независимо от их организационно – правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, - до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет;

- детей из малоимущих семей.

3.3. Для получения права пользования льготами родители (законные представители) предоставляют руководителю муниципального 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 по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.4. 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.

3.5. 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.

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

4. 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. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения.

4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в связи с болезнью; санаторно – курортным лечением; карантинном; очередного отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка) при предоставлении подтверждающих документов отсутствия ребенка в Учреждении.

4.5. В случае отсутствия ребенка в Учреждении родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

4.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц.

4.7. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы муниципальным казенным учреждением "Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

5.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя Учреждения.

5.2. Контроль и ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет руководитель Учреждения.

5.3. 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.

5.4. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района".

5.5. Учреждение ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет Учредителю отчет об оказании платных услуг (работ) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение
к Положению о порядке расчета и взимания
платы с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в группах
продленного дня в муниципальных
общеобразовательных учреждениях
Пуровского района

ОТЧЕТ
об оказании платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых)
муниципальным учреждением

(наименование муниципального учреждения)

(отчетный период)

Наименование платной услуги (работы)	Код услуги (работы)		Единица изме- рения	Объем предос- тавленных (выполненных) услуг (работ) *	Фактическое исполнение (тыс. руб.)*
	по ОКВЭД	по ОКУН			
1.					
2.					
...					

*Заполняется нарастающим итогом с начала года

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" ___ " _____ 20__ г.