



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2023 № 27

г.Чудово

**Об утверждении Порядка расчета и взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах
продленного дня в муниципальных общеобразовательных
организациях Чудовского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Чудовского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 17.01.2023 № 27

ПОРЯДОК

расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Чудовского муниципального района (далее - Порядок) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Чудовского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ОО), 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 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2, и санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 (далее - СанПиН).

1.3. В группах продленного дня в ОО осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.5. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) носит заявительный характер. Заявители услуги - родители (законные представители) обучающихся.

1.6. Получение услуги распространяется на категорию обучающихся ОО.

1.7. Право на первоочередное зачисление в ГПД предусмотрено для детей, имеющих место жительства (место пребывания) на территории Новгородской области:

граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, федерального органа исполнительной власти в области предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, войск национальной гвардии Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации, органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции.

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. При установлении размера родительской платы учитываются затраты:

на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей, прочего персонала, осуществляющих присмотр и уход в ГПД в ОО;

на средства личной гигиены;

на налоги, сборы и обязательные платежи.

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

2.3. ОО организует питание детей в ГПД в соответствии СанПиН за счет средств родителей (законных представителей).

2.4. Расчет размера родительской платы за одного ребенка в день осуществляется по формуле:

$РП = (ЗП + Н_{зп}) / Н_{ч} / Н_{г} \times К_{ч/день} + ЗП_{пп} + Н_{пп} + РЛГ + РНСП$, где:

РП - размер родительской платы;

ЗП - заработная плата воспитателя;

$Н_{зп}$ - начисления на заработную плату воспитателя;

$Н_{ч}$ - норма часов в месяц на 1 ставку воспитателя ГПД;

$Н_{г}$ - наполняемость групп;

$К_{ч/день}$ - количество часов работы в день ГПД;

$ЗП_{пп}$ - заработная плата прочего персонала;

$Н_{пп}$ - начисления на заработную плату прочего персонала;

РЛГ - расходы на средства личной гигиены;

РНСП - расходы на налоги, сборы и обязательные платежи.

3. Порядок поступления родительской платы

3.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

3.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20 числа расчетного месяца.

3.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет ОО в органе казначейства.

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь, отпуск родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечение, закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы, а также при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

3.5. В случае отсутствия ребенка в ОО родитель (законный представитель) 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. В случаях длительного (5 календарных дней и более) непрерывного отсутствия ребенка (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

справки из медицинского учреждения (в случае болезни);

заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков детей, посещающих ГПД, с сохранением места (в случае отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения).

3.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату по выбору родителей (законных представителей).

3.7. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя ОО в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

4. Порядок расходования родительской платы

Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

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

5.2. Контроль за правильностью предоставления льгот по родительской плате несет ОО.

5.3. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы

определяется в соответствии с действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и ОО.
