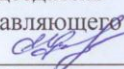
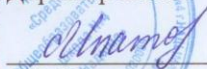
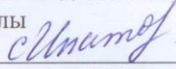


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 Г. НАДЫМА»**

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

СОГЛАСОВАНО Управляющим советом Школы Протокол №4 от «31» августа 2015года	УТВЕРЖДЕНО Приказом № 262 от «01» сентября 2015 года	ПРИНЯТО Педагогическим советом Школы Протокол №1 от «31» августа 2015 года
Председатель Управляющего совета  Е.Е.Якушenkova	Директор школы  С.В.Ипатова	Председатель Педагогического совета Школы  С.В.Ипатова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о плате, взимаемой с родителей (законных представителей)
за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня**

1. Общие положения

1.1. Положение о Плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее Положение) в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Надыма» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».

1.2. Положение определяет порядок взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в Школе.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Размер родительской платы исчисляется исходя из суммы плановых затрат на присмотр и уход за детьми в ГПД и устанавливается правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

2.2. Полная стоимость содержания одного ребёнка в Школе за месяц (далее - стоимость) рассчитывается исходя из стоимости одного часа и фактического количества часов пребывания ребёнка в группе продленного дня в Школе согласно методике расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.3. При осуществлении присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня Школа предоставляет услуги по:

- хозяйственно-бытовому обслуживанию детей (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.) для соблюдения требований к санитарному содержанию помещений в группах продленного дня;
- обеспечению соблюдения детьми личной гигиены
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха;
- организацию самоподготовки (чтение, письмо, счёт, приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

Питание детей в группах по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район, регулирующим организацию обеспечения горячим питанием учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район.

2.4. Конкретные обязательства Школы по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня предусматриваются в договоре об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее - Договор) между родителями (законными представителями) ребёнка и Школы в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

2.5. Плата за присмотр и уход за ребёнком в группах продленного дня вносится родителями (законными представителями) в сроки, установленные Договором.

2.6. Начисление родительской платы начинается с момента издания приказа по Школе о зачислении ребёнка в группу по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

2.7. Родительская плата производится в полном размере за дни посещения ребёнком группы по присмотру и уходу за ребёнком в группах продленного дня, за исключением дней непосещения:

- в каникулярное время;
- по болезни;
- по причине очередного отпуска родителей (законных представителей);
- по причине санаторно-курортного лечения ребёнка;
- иные уважительные причины подтвержденные соответствующими документами.

2.8. Школой ведётся табель посещаемости детей в группах по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

2.9. Школой ежемесячно производится начисление родительской платы в срок, не позднее 05 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, на основании табеля посещаемости детей в группах по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

2.10. Перерасчет за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня производится в случае отсутствия ребёнка по уважительной причине, указанной в п. 2.7 настоящего Положения, на основании заявления родителя (законного представителя) с предоставлением подтверждающих документов.

2.11. Для оплаты родителям (законным представителям) выдается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учётом часов посещения ребёнком группы по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в прошедшем месяце. Оплата по квитанции производится родителями (законными представителями) на счёт Школы в соответствии с реквизитами, указанными в квитанции, через кредитные организации, выбранные родителями (законными представителями).

2.12. В случае непоступления родительской платы на счёт Школы в течение установленного Договором срока, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

2.13. Излишне уплаченная родительская плата учитывается при внесении родительской платы в следующем месяце.

2.14. В случае выбытия ребёнка из группы по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и (или) из Школы, излишне уплаченная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) в зависимости от количества часов

посещений ребёнка на основании их личного заявления, а имеющаяся задолженность по родительской плате подлежит погашению родителями (законными представителями) в соответствии с Договором.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Льгота, в виде 30% снижения стоимости родительской платы, при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение в соответствии с Приложением № 3 к Положению, предоставляется родителям (законным представителям):

- детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из малоимущих семей;
- детей из многодетных семей, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;
- детей из социально неблагополучных семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (по решению педагогического совета школы);
- детей неработающих инвалидов 1, 2, 3 групп.

3.2. Родителям (законным представителям) детей-инвалидов льгота предоставляется в виде 100% освобождения от родительской платы при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение, в соответствии с Приложением № 3 к Положению.

3.3. Ежегодно на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 4 к настоящему Положению) Школа издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает копии документов (с предоставлением оригиналов), подтверждающих наличие права на льготу по родительской плате. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льготы, не представлены или являются недостоверными, родителям (законным представителям) в предоставлении льготы по родительской плате отказывается.

3.4. Организация издает приказ в течение пяти дней с момента получения заявления родителя (законного представителя) и необходимых документов, подтверждающих право на получение льготы по родительской плате.

3.5. Право на получение льготы по родительской плате начинается с момента подачи родителем (законным представителем) заявления с подтверждающими документами.

В течение 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы по родительской плате родитель (законный представитель) должен уведомить об этом Школу.

3.6. Школа вправе производить проверку оснований получения льготы по родительской плате.

3.7. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представляемых документов и сведений. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) в момент предоставления льготы по родительской плате, родительская плата подлежит возмещению родителями (законными представителями) в размере предоставленной льготы.

3.8. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору.

4. Порядок расходования родительской платы

4.1. Доход от оказания платной образовательной услуги полностью реинвестируется и расходуется Школой.

4.2. Родительская плата расходуется Школой на следующие нужды:

- оплату труда и начисления на оплату труда персонала Школы;
- приобретение канцелярских принадлежностей для организации занятий детей по интересам (лепка, рисование и т.д.) и хозяйственно-бытовое обслуживание детей для соблюдения требований к санитарному содержанию помещений групп по присмотру и уходу за детьми;
- в соответствии с уставными целями (на развитие и функционирование учреждения, оплату штрафов, пени и др.) в соответствии со сметой доходов и расходов.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы на счёт Школы возлагается на директора Школы.

5.2. Школа оказывают консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам, связанным с родительской платой.

5.3. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Школы, утверждается директором Школы после согласования с Управляющим советом Школы.

5.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до его отмены в установленном порядке.

5.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.

Приложение № 1
к Положению о плате, взимаемой с
родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за детьми в группах
продленного дня в МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 4 г. Надыма»

**Методика расчета
стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня
в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на
территории муниципального образования Надымский район**

1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД за 1 час, определяется по формуле:

$$РП=(ОТ+МР+ОР)/СН/КЧП, \text{ где}$$

РП - родительская плата,

ОТ - оплата труда и начисления на оплату труда персонала (участвующего в организации и оказании данной услуги),

МР - материальные расходы,

ОР - общехозяйственные расходы,

СН - средняя наполняемость детей в ГПД,

КЧП - количество часов посещения ребёнком ГПД.

2. Оплата труда и начисления на оплату труда персонала определяется как средний размер ставки в месяц.

3. Материальные расходы рассчитываются исходя из затрат на организацию занятий по интересам (лепка, рисование и т.д.) и затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.) для соблюдения требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

Приложение № 2
к Положению о плате, взимаемой с
родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за детьми в группах
продленного дня в МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 4 г. Надыма»

Договор № _____
об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня

г. Надым

«___» _____ 2015 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Надыма» именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**" в лице директора **Ипатовой Светланы Викторовны**, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый (ая) в дальнейшем "**Заказчик**", с другой стороны, а при совместном упоминании именуемые **Сторонами**, на основании ст.66 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановления Администрации муниципального образования Надымский район « Об осуществлении присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район» от 30.01.2015 № 35, приказа Департамента образования муниципального образования Надымский район «Об утверждении Примерного положения о группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Надымского района» от 04.02.2015 № 85, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня (ГПД)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения ребенка, класс)

именуемым в дальнейшем «Учащийся», а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанную услугу.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает в себя: организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха Учащегося; организацию самоподготовки (чтение, письмо, счёт, приготовление домашних заданий); организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

1.3. Питание Учащегося в ГПД осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район, регулирующим организацию обеспечения горячим питанием учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях Надымского района.

1.4. Срок предоставления услуги с «14» сентября 2015г. по «28» мая 2016г.

2. Обязательства сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Зачислить Учащегося в ГПД.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с документами и режимом работы ГПД.

2.1.3. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания **Учащегося** в ГПД.

2.1.4. Обеспечить безопасность **Учащегося** в период его пребывания в группе продлённого дня.

2.1.5. Во время оказания услуги проявлять уважение к личности **Учащегося**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.6. Уведомить родителя (законного представителя) ребёнка в случае заболевания ребёнка.

2.1.7. Сохранить место за **Учащимся** в случае его болезни, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.1.8. Вести табель посещения **Учащимися** ГПД.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Обеспечить систематическое посещение ГПД **Учащимся**.

- 2.2.2. Своевременно информировать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия **Учащегося** в ГПД.
- 2.2.3. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактных данных **Заказчика**.
- 2.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу **Исполнителя**.
- 2.2.5. Своевременно вносить плату за предоставленную услугу согласно условиям настоящего договора.

3. Права Исполнителя, Заказчика

3.1. Исполнитель вправе:

- 3.1.1. Расторгнуть настоящий договор в случае неисполнения своих обязательств **Заказчиком**.
- 3.1.2. Отказаться от исполнения договора, если **Заказчик** нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору, либо если **Учащийся** своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других воспитанников или препятствует нормальному осуществлению услуг.
- 3.1.3. Изменять график предоставления услуг по осуществлению присмотра и ухода за ребёнком в связи с производственной необходимостью.

3.2. Заказчик вправе:

- 3.2.1. Расторгнуть настоящий договор в случае неисполнения своих обязательств **Исполнителем**.
- 3.2.2. Знакомиться с условиями пребывания **Учащегося** в ГПД.

4. Стоимость услуги и порядок расчётов

4.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня составляет 30 (тридцать) рублей за 1 час.

4.2. Порядок предоставления льготы по родительской плате:

4.2.1. Льгота, в виде 30% снижения стоимости платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня, предоставляется родителям (законным представителям):

- детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из малоимущих семей;
- детей из многодетных семей, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке;
- детей из социально неблагополучных семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (по решению педагогического совета школы);
- детей неработающих инвалидов 1, 2, 3 групп.

4.2.2. Льгота, в виде освобождения от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня, предоставляется родителям (законным представителям) детей-инвалидов.

4.2.3. Льготы по родительской плате за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня устанавливаются с момента предоставления полного пакета документов, подтверждающих льготу.

4.3. Порядок оплаты услуги

4.3.1. Оплата за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня производится не позднее 10 числа расчётного месяца путём внесения денежных средств на расчётный счёт **Исполнителя**.

4.3.2. Оплата услуг удостоверяется **Исполнителем** на основании квитанции, предоставленной **Заказчиком**.

4.3.3. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, производится в полном размере за дни непосещения учащегося группы продлённого дня, за исключением дней непосещения:

- по болезни;
- по причине очередного отпуска родителей (законных представителей);
- по причине санаторно-курортного лечения учащегося.

Перерасчёт производится на основании заявления родителя (законного представителя) с предоставлением подтверждающих документов.

4.3.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком группы продлённого дня учитывается при оплате за следующий месяц.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договора и прочие условия

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания **Сторонами** и действует до «28» мая 2016 года либо до момента одностороннего расторжения или расторжения по соглашению сторон.

6.2. Все споры и разногласия, касающиеся настоящего договора, разрешаются путём проведения переговоров или в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г.

Надыма»

Юридический адрес:

629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 24а,
телефон +7(3955)38737

Банковские реквизиты:

р/с 40701810471863000002 в РКЦ Надым г. Надым
БИК 047186000 ОКПО 54094658
ИНН 8903020059 КПП 890301001

Директор школы _____ С.В.Ипатова

« ____ » _____ 20__ г.

Заказчик:

(ФИО, статус)

(домашний адрес)

(телефон)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о плате, взимаемой с
родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за детьми в группах
продленного дня в МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 4 г. Надыма»

**Перечень документов,
подтверждающих основание для получения льгот
по плате, взимаемой с родителей (законных представителей)**

№ п/п	Перечень льготных категорий	Наименование документа	Периодичность предоставления
1	2	3	4
1	Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов	Справка установленного образца, подтверждающая факт инвалидности, выданная соответствующим учреждением здравоохранения (МСЭ)	Ежегодно
2	Опекуны (попечители), имеющие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Правовой акт об установлении опеки (попечительства)	Ежегодно
3	Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья	Выписка из протокола территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	Ежегодно
4	Родители (законные представители) детей из малоимущих семей	Справка из Управления социальных программ Администрации муниципального образования Надымский район	Ежеквартально
5	Родители (законные представители) детей из многодетных семей	Документ, подтверждающий статус многодетной семьи	Ежегодно

Приложение № 4
к Положению о плате, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за
детьми в группах продленного дня в МОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 4 г.
Надыма»

**Форма заявления
о предоставлении льготы по оплате за осуществление присмотра и ухода за детьми в
группах продленного дня**

Рег. № _____ от «__» _____ 20__ г.

Решение:
Предоставить льготу по оплате группы по
присмотру и уходу за детьми (ГПД)
Приказ от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Директор школы

Директору
МОУ «Средняя общеобразовательная школа
№ 4 г. Надыма»
С.В. Ипатовой

от:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
проживающего(ей) по адресу:
Населенный пункт _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон _____

С.В. Ипатова

заявление

Прошу предоставить мне льготу по оплате
за посещение группы по присмотру и уходу за детьми (ГПД) моим ребёнком (сыном/дочерью)
ученика (цы) _____ класса с «__» _____ 201__ года

К заявлению прилагаю следующие документы:

«__» _____ 20__ г.

(ПОДПИСЬ)

Приложение № 5

к Положению о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Надыма»

**Форма заявления
о зачислении в группу по присмотру и уходу за детьми (ГПД)**

заявление

Прошу зачислить моего ребёнка (сына/дочь)

_____ ,

(фамилия, имя, отчество)

ученика (цу) _____ класса, в группу по присмотру и уходу за детьми (ГПД)

с « » _____ 2015 года

С Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, Положением об оказании платных образовательных услуг, Положением о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня ознакомлен (а)

С условиями и порядком оказания платных образовательных услуг ознакомлен (а)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Договор на оказание платных образовательных услуг по присмотру и уходу за детьми (ГПД) от « » _____ 201__ года № _____

Приложение № 6

к Положению о плате, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в группах продленного дня в МОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 4
г. Надыма»

**Форма заявления
об отчислении из группы по присмотру и уходу за детьми (ГПД)**

заявление

Прошу отчислить моего ребёнка (сына/дочь)

_____ ,

(фамилия, имя, отчество)

ученика (цу) _____ класса, в группу по присмотру и уходу за детьми (ГПД)

с « » _____ 2015 года

« » _____ 20__ г.

(подпись)