ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0098C2BA70607C10F452D3A5CD04A0A35E
Владелец: Малкина Александра Александровна
Действителен: с 16.08.2022 до 09.11.2023

«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ №1

_____Ч. Ким

Приказ от 01.07.2016 № 59/3

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗМЕРЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ
В МБОУ СОШ №1 г. ПОРОНАЙСКА

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее -ГПД) в МБОУ СОШ №1 г. Поронайска

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно- эпидемиологические требования к условиям в организации обучения в общеобразовательных организациях», постановлением администрации Поронайского городского округа от 26 мая 2016 года № 493

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены обучающихся и режима дня, а именно:

1.3.1. Организация питания, согласно СанПиН 2.4.5.2409-08 п.6.8. «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательные учрежденья, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.3.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает в себя соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

1.3.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

-организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;

-организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром воспитателя ГПД);

-организацию занятий по интересам.

1.4. Отношение между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором (Приложение №2) с указанием конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, которые может оказать МБОУ СОШ №1 с учетом санитарно- эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях».

1.5. Директор школы несет ответственность за несвоевременное ознакомление родителей (законных представителей) с настоящем Положением.

2. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД

2.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на одного ребенка составляет 46 рублей в день, в соответствии с расчетом стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (приложение № 8).

2.2. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход

учитываются следующее затраты:

- за питание обучающихся, посещающих ГПД;
- приобретение хозяйственных материалов для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания детей и личной гигиены;
- канцелярские товары.

2.3. В родительскую плату не входят расходы, связанные с реализацией общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

2.4. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

2.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет Организации ежемесячно не позднее 15-го числа текущего месяца за который вносится плата.

2.6. Перерасчет родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД происходит в случае непосещения ребенком ГПД по уважительным причинам, на основании справки учреждений здравоохранения, письменного заявления одного из родителей на имя руководителя Организации и др. При отсутствии вышеуказанных документов перерасчет не производится. Днями не посещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

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

2.8. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются согласно перечню затрат, указанные в п.2.2, настоящего Положения.

3. Контроль и ответственность за поступлением п использованием родительской платы

3.1. Контроль за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на директора МБОУ СОШ №1 г. Поронайска

3.2. Порядок взыскания задолженности родительской платы в случае не внесения либо несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством РФ, регулируется договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.