



АДМИНИСТРАЦИЯ
Волховского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 марта 2020 г.

№ 847

Волхов

**Об утверждении Методики
расчета и взимания платы
за услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня
в муниципальных образовательных
учреждениях, реализующих образовательные
программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования, расположенных
на территории Волховского муниципального
района Ленинградской области**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с пунктами 7 и 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Методику расчета и взимания платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории Волховского муниципального района Ленинградской области (Приложение).

2. Комитету по образованию администрации Волховского муниципального района довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории Волховского муниципального района Ленинградской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации

Волховского муниципального района от 06 сентября 2017 года № 2892 «Об утверждении Порядка определения льготных категорий обучающихся образовательных учреждений Волховского муниципального района Ленинградской области, имеющих право на бесплатную услугу по присмотру и уходу в группах продленного дня».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Коневу С.В.

Глава администрации



А.В. Брицун

Утверждена
постановлением администрации
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 24 марта 2020 года № 847
(Приложение)

**Методика
расчета и взимания платы за услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня в муниципальных
образовательных учреждениях, реализующих образовательные
программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования, расположенных
на территории Волховского муниципального
района Ленинградской области**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика разработана в целях реализации пунктов 7 и 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2521-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и предназначен для определения расчета и взимания платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – учреждения, Методика).

2. Учреждение, оказывающее услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять необходимую и достоверную информацию о ее стоимости.

3. Плата с родителей (законных представителей) за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее – родительская плата) взимается на основании договора, заключённого между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой – у родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (Приложение к Методике).

4. Методика разработана в целях установления единого механизма формирования стоимости за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

II. Расчет стоимости за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

1. В соответствии с постановлением администрации Волховского муниципального района от 28 августа 2015 года № 1791 «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории Волховского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление от 28.08.2015 № 1791) режим работы ГПД составляет 30 часов в неделю (5 дней по 6 часов).

2. В расчет платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД включаются затраты на оплату труда с начислениями персонала, занятого обслуживанием ГПД (воспитателей), и текущие расходы (обеспечение соблюдение ребенком личной гигиены и хозяйственно-бытовое обслуживание, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений групп продленного дня (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее)).

3. Расчёт платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в месяц в зависимости от времени пребывания:

3.1. В течение 6 часов в день рассчитывается по формуле:

$$C = (Z_{в} + Z_{текущ.}) / Н$$

3.2. В течение 3 часов в день рассчитывается по формуле:

$$C = ((Z_{в} + Z_{текущ.}) / Н) / 2$$

где:

$Z_{в}$ – затраты на оплату труда с начислениями персонала, занятого обслуживанием ГПД (воспитателей);

$Z_{текущ.}$ – текущие расходы:

- обеспечение соблюдение ребенком личной гигиены – бумага туалетная, полотенце бумажное, мыло туалетное жидкое;

- хозяйственно-бытовое обслуживание, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД – ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее (моющие средства для полов, дезинфицирующие средства, чистящие средства).

$Н$ – наполняемость ГПД – 25 человек на 1 ставку воспитателя, в соответствии с постановлением от 28.08.2015 № 1791.

4. Затраты на оплату труда с начислениями персонала, занятого обслуживанием ГПД (далее – воспитателей) рассчитывается по следующей формуле:

$$Z_{в} = (P \times (K_{обр.} + K_{кв.кат.} + K_{стим.})) \times (1 + K_{нач.})$$

где:

P – расчетная величина для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников муниципальных бюджетных учреждений Волховского муниципального района за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

Кобр. – межуровневый коэффициент для определения должностных окладов персонала, занятого обслуживанием ГПД (воспитателей) (высшее профессиональное образование – 1,9);

Ккв.кат. – коэффициент персональной надбавки за квалификационную категорию по должности «Воспитатель» (высшая – 0,3);

Кстим. – коэффициент стимулирующих выплат (0,3);

Кнач. – коэффициент начислений на оплату труда (0,302).

5. Затраты на текущие расходы (обеспечение соблюдение ребенком личной гигиены и хозяйственно-бытовое обслуживание, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений групп продленного дня (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее)) рассчитываются по следующей формуле:

$$Z_{\text{текущ.}} = \sum N_{\text{мат.}} \times C_{\text{ср.}}$$

где:

$N_{\text{мат.}}$ – норма материалов, выраженная в натуральных показателях:

Наименование товара	Бумага туалетная	Полотенце бумажное	Мыло туалетное жидкое	Моющие средства для полов	Дезинфицирующие средства	Чистящие средства
Норма на одну группу в месяц	рулон	рулон	бут.	бут.	упак.	бут.
	5	4	2	1	0,5	0,5

$C_{\text{ср.}}$ – средняя рыночная стоимость материалов – определяется на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров.

6. Расчет стоимости за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

7. Плата за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов учреждения на оказание данной услуги.

III. Взимание платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

1. Плата с родителей (законных представителей) вносится за текущий месяц не позднее 15-го числа каждого месяца.

2. За дни непосещения ребенком учреждения по уважительным причинам (болезнь, санаторное лечение, отпуск родителей, карантин, ремонт образовательной организации и другие, установленные законодательством РФ, случаи) плата за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД не взимается.

3. За дни отсутствия ребенка без уважительной причины (без предоставления оправдательных документов, установленных в соответствии с законодательством) плата производится в полном объеме.

IV. Освобождение от родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

Родительская плата не взимается со следующих категорий несовершеннолетних обучающихся:

1. Обучающиеся, состоящим на учете в противотуберкулезном диспансере.

2. Обучающиеся из неполных семей, родители которых (один из родителей) погибли (погиб) при выполнении служебных обязанностей в качестве военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы.

3. Обучающимся из категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4. Усыновленные обучающиеся.

5. Обучающиеся из многодетных семей (имеющих трех и более детей, в том числе усыновленных).

6. Обучающиеся из приемных семей.

V. Рассмотрение заявления об освобождении от родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

1. В целях определения обоснованности освобождения от родительской платы, образуется комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя (директора) учреждения. В состав комиссии включаются представители администрации, профсоюза и родительской общественности учреждения.

2. Освобождение от родительской платы производится учреждением на основании:

2.1. Заявление родителя (законного представителя) (далее - заявитель).

2.2. Справка о признании семьи многодетной или копия удостоверения многодетной семьи.

2.3. Копия справки о постановке на учет в противотуберкулезном

диспансере.

2.4. Копия решения суда об усыновлении.

2.5. Копия удостоверения опекуна (попечителя).

2.6. Документы, подтверждающие принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а именно:

- для детей-инвалидов - копия документа о наличии инвалидности;
- для детей с ограниченными возможностями здоровья - заключение областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- для детей - жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий - справка органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования Ленинградской области или иной документ (документы), подтверждающий (подтверждающие), что ребенок относится к указанной категории;
- для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев - копия удостоверения беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;
- для детей, проживающих в малоимущей семье, - справка о доходах за квартал, предшествующий подаче заявления о предоставлении бесплатного питания, от каждого члена семьи, получающего доход (в случае отсутствия таких справок возможно составление акта обследования состояния семьи комиссией образовательной организации);
- для детей, оказавшихся в экстремальных условиях, детей - жертв насилия, детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи, детей с отклонениями в поведении - документ органа (учреждения) системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Волховского муниципального района Ленинградской области, подтверждающий в соответствии с компетенцией органа (учреждения), что дети относятся к одной из указанных категорий и соответствуют одной из категорий.

3. Документы для освобождения от родительской платы подаются ежегодно до 1 сентября текущего календарного года или с момента возникновения права на освобождение от родительской платы в комиссию учреждения. Заявление составляется в произвольной форме.

В случае изменения оснований для освобождения от родительской платы заявитель обязан уведомить об этом комиссию учреждения в течение 10 рабочих дней в письменном виде. Право на освобождение от родительской платы прекращается с 1 числа месяца следующего за тем, в котором утратилось право. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов.

4. Заявление об освобождении от родительской платы регистрируется учреждением. При регистрации заявления заявителю под роспись выдается извещение о дате рассмотрения заявления комиссией учреждения. Извещение

составляется в произвольной форме с указанием наименования учреждения, места, времени и даты заседания комиссии учреждения, номера и даты регистрации заявления, даты выдачи извещения и удостоверяется подписью должностного лица, выдавшего извещение.

5. Заявления об освобождении от родительской платы, поданные с 1 июня до 1 сентября текущего года, рассматриваются на заседании комиссии учреждения не позднее 10 сентября текущего года, а заявления, поданные после 1 сентября в течение учебного года, - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления.

6. На заседание комиссии учреждения приглашается заявитель (законный представитель, действующий на основании доверенности). Заявление может быть рассмотрено в отсутствие на заседании комиссии заявителя (законного представителя).

7. Комиссия учреждения вправе в течение месяца до и после принятия решения провести проверку документов, представленных заявителем, в целях выявления права обучающегося на освобождение от родительской платы.

8. Комиссия учреждения с учетом представленных документов, подтверждающих право на освобождение от родительской платы, принимает одно из следующих решений:

предоставить право на освобождение от родительской платы;

отказать в предоставлении права на освобождение от родительской платы (с указанием соответствующего обоснования).

9. Решение комиссии учреждения по каждому заявлению вносится в протокол заседания комиссии и оформляется выпиской из протокола, заверенной подписью председателя комиссии. В протоколе заседания и выписке из протокола заседания комиссии указывается обоснование (мотивы) решения комиссии.

10. Руководителем (директором) учреждения в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издается приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение об освобождении от родительской платы. Выписка из приказа вкладывается в личное дело обучающегося.

11. Заявителю обеспечивается возможность ознакомиться с протоколом заседания или выпиской из протокола заседания комиссии, а также приказом о предоставлении или об отказе в предоставлении права на освобождение от родительской платы, и выпиской из приказа. В случае несогласия с решением и (или) приказом заявитель имеет право обжаловать решение в установленном законом порядке.

Приложение
к Методике расчета и взимания платы
за услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня
в муниципальных образовательных учреждениях,
реализующих образовательные программы
начального общего, основного общего
и среднего общего образования,
расположенных на территории Волховского
муниципального района Ленинградской области

**Договор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
с родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся,
посещающего группу продленного дня**

Г. _____

« ____ » _____ Г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« _____ », именуемое в дальнейшем Исполнитель, в
лице директора _____, действующего на
основании Устава, с одной стороны, и _____,
именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, а вместе именуемые
«Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося ____ класса _____
года рождения, именуемого в дальнейшем Ученик, в группу продленного дня
школы и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств (п. «Обязанности
сторон»), а Родитель (законный представитель) обязуется выполнять условия
пребывания ребенка в группе продленного дня (п. «Обязанности родителей
(законных представителей)').

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, составляет
_____ в месяц на одного ребенка.

1.3. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за
результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных
настоящим Договором.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Родителя с нормативными правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.

2.1.3. Информировать Родителя о режиме дня в ГПД, о правилах поведения детей в ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.4. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка.

2.1.5. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство ребенка

2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.

2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.9. Предоставить ученику, посещающему ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.

2.1.10. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии нормативными правовыми актами учредителя.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества школы и имущества других детей при наличии вины.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Требовать от ребёнка безусловного выполнения положений, инструктажей, распорядка дня и правил поведения в ГПД.

3.1.2. Отчислить ребёнка из ГПД, в случае нарушения им правил поведения в ГПД.

3.1.3. Требовать возмещения причиненного ущерба от родителей (законных представителей) ребенка, причинившего ущерб.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае нарушения прав ребенка обратиться в администрацию школы.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения администрации школы.

3.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

4. Условия изменения и расторжения договора

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора до _____ года.

4.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.3.1. По соглашению сторон.

4.3.2. По инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца;

- нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

- при переходе в другую школу;

- не внесение платы за присмотр и уход два раза подряд.

4.3.3. По инициативе Родителя в случае нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п. п. 2.1.5. и 2.1.6. договора.

4.4. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

4.5. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

4.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Наименование

ИНН

КПП

Юридический и фактический адрес:

ОГРН

ОКПО

ОКТМО

ОКВЭД

р/с

к/с

БИК

БАНК

Телефон

E-mail:

Родитель

ФИО

Адрес места регистрации:

Адрес места жительства:

Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)

Телефон

_____ (подпись) (_____ (расшифровка))

_____ (подпись) (_____ (расшифровка))

М.П.