

ПОРЯДОК
расчета стоимости услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня,
предоставляемой муниципальными образовательными организациями
Шолоховского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расчета стоимости услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня (далее – ГПД), предоставляемой муниципальными образовательными организациями Шолоховского района (далее - Порядок), устанавливает порядок определения размера платы за оказание услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня, предоставляемой муниципальными образовательными организациями Шолоховского района.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее - СанПиН).

1.4. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

1.5. Услуга по присмотру и уходу в ГПД осуществляется за счет внебюджетных средств.

1.6. ГПД создаются на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.7. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.8. Информация о деятельности ГПД, проект договора (приложение к настоящему порядку) об оказании услуг, методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу в ГПД размещаются на официальном сайте образовательной организации.

2. Порядок расчета затрат, включаемых в стоимость услуги

2.1. Формирование стоимости услуги по присмотру и уходу в ГПД основано на принципе полного возмещения ресурсов образовательного учреждения, затраченных на оказание данной услуги.

2.2. Образовательная организация организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с требованиями СанПиН за счет средств родителей.

2.3. В состав затрат, относимых на стоимость услуги по присмотру и уходу в ГПД, входят:

2.3.1. Расходы на оплату труда педагогических работников (ОТосн), непосредственно занятых в оказании услуги, определяются по формуле:

$$\text{ОТосн} = (\text{До} + \text{Дс} + \text{Дв}) / \text{Нч} / \text{К} * \text{Кч}, \text{ где}$$

До – должностной оклад, согласно утвержденным тарификационным спискам;

Дс – повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику работы;

Дв – повышающий коэффициент за выслугу лет;

Нч – норма часов в месяц на одну ставку воспитателя;

К – численность группы обучающихся;

Кч – количество часов пребывания в ГПД.

В отдельных случаях, если при оказании услуги привлекается специалист, не являющийся работником образовательного учреждения, в котором предоставляется данная услуга, оплата труда такого специалиста может быть определена на основании заработной платы, установленной договором.

2.3.2. Расходы на оплату труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала (ОТпр), задействованного в организации процесса оказания услуги, определяются по формуле:

$$\text{ОТпр} = \text{ОТосн} * 70\%$$

2.3.3. Расходы по начислению на выплаты по оплате труда учитываются в размерах, установленных действующим законодательством.

$$\text{Нзп} = (\text{ОТосн} + \text{ОТпр}) * 30,2\%$$

2.3.4. Расходы на прочие затраты включают в себя:

- затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.);
- затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.);

Расходы на прочие затраты (Зпр), рассчитываются в размере 20% от расходов на оплату труда педагогических работников (ОТосн).

2.4. Стоимость услуги по присмотру и уходу в ГПД (Су), определяется по формуле:

$$C_y = O_{Tocn} + O_{Tpr} + N_{3n} + Z_{pr}$$

3. Порядок начисления и внесения платы

3.1. Начисление платы за услуги по присмотру и уходу в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости.

3.2. Плата не взимается в случае отсутствия обучающегося по уважительным причинам: по болезни, закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло-, электроснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

3.3. Плата не взимается за присмотр и уход в ГПД за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией. Для получения права пользования льготами, родители (законные представители) предоставляют в муниципальное образовательное учреждение заявление и документы, подтверждающие право на льготу. На основе предоставленных документов руководитель издает приказ об освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения платы за услуги по присмотру и уходу в ГПД.

3.4. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи, электронной почты или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие отмечается в таблице учета посещаемости.

3.5. В случаях длительного отсутствия обучающегося по уважительным причинам более 5 календарных дней и более (за исключением выходных и праздничных дней), родители (законные представители) представляют в образовательную организацию заявление о временном выводе обучающегося из списка воспитанников ГПД с сохранением места.

3.6. Днями непосещения считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения обучающимся ГПД до дня прибытия в ГПД.

3.7. Внесенная плата за дни непосещения обучающимся ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.8. В случае выбытия обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя образовательной организации.

3.9. Плата за услуги вносится ежемесячно не позднее 5-го числа расчетного месяца.

3.10. Плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи и зачисляется на лицевой счет общеобразовательной организации.

4. Порядок расходования платы и взыскания задолженности

4.1. Средства, полученные за оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 2.3. настоящего Порядка.

4.2. Образовательная организация самостоятельно определяет направления и порядок использования средств, полученных от оказания услуги, кроме их доли, направляемой на оплату труда и начислений на оплату труда работников, задействованных в оказании услуги.

4.3. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

Управляющий делами

С. П. Благородов