Принято: Утверждаю:

Управляющим советом. директор НОУ СОШ «Развитие»

Протокол от 29.08.2014г. № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Агапова

Приказ от 30.08.2014 г. №74\3

**Порядок организации присмотра и ухода за детьми в негосударственном учреждении общеобразовательной организации «Школа «Развитие» , реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми**

**1.Общие положения**.

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в негосударственном учреждении общеобразовательной организации «Школа «Развитие» , реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок), определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата, а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от

06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями от 29.06.2011 года),письма министерства образования и науки РФ от 24.09.2014г. № 08-1346.

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком понимается

комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно- бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены учащихся.

1.3.1.Организация питания: предусмотрено трёхразовое питание.

1.3.2.Хозяйственно-бытовое обслуживание детей, включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, кварцевание и пр.

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

организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий) с воспитателем в начальной школе и с привлечением учителей –предметников в основной и средней школе, организацию занятий по интересам, досуговую деятельность

1.4. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.5. Классы-группы создаются на основании приказа директора школы. Информация об их деятельности, образец договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми, порядок предоставления льгот для отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети «Интернет».

**2. Порядок расчета родительской платы*.***

2.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих

присмотр и уход ,технического персонала;

-увеличение стоимости материальных запасов;

-увеличение стоимости основных средств;

- оплата услуг связи;

- расходы по содержанию имущества;

- коммунальные услуги;

- прочие расходы.

2.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, финансируемых за счет средств областного бюджета в виде субсидий.

2.3. Образовательное учреждение организует питание детей в соответствии с Положением об организации питания детей в общеобразовательном учреждении.

**3. Порядок предоставления льгот по родительской плате.**

3.1. Родительская плата в размере 85 % по утвержденному расчету устанавливается для:

3.1.1. родителей (законных представителей), имеющих (воспитывающих) двух и более несовершеннолетних детей, посещающих школу;

3.1.2. родителей (законных представителей), воспитывающих детей - инвалидов;

3.1.3. родителей (законных представителей), воспитывающих детей - сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.4.родителей (законных представителей), являющимися инвалидами 1 группы;

3.2. Родительская плата в размере 40 % по утвержденному расчету устанавливается для родителей- преподавателей и работников школы

3.3. Для получения права пользования льготами, родители (законные представители) детей предоставляют в общеобразовательное учреждение следующие документы:

3.3.1. родители (законные представители), воспитывающие детей-инвалидов:

- заявление родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия справки об установлении инвалидности.

3.3.2. родители (законные представители), воспитывающие детей – сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- постановление об установлении опеки, договор о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (в случае передачи) или справка о

нахождении ребенка на учёте в органах опеки и попечительства.

3.3.3. родители (законные представители) из многодетных семей (трое и более несовершеннолетних детей):

- заявление родителя (законного представителя);

- удостоверение многодетной семьи;

- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей.

3.3.4.родители, имеющие 1 группу инвалидности:

- заявление родителя ;

- копия справки об установлении инвалидности.

3.4. Льготы, указанные в п.п. 3.3.1 3.3.4 предоставляются родителям

(законным представителям) сроком на один год, с месяца подачи документов,

если иное не предусмотрено законодательством.

3.5. При разных фамилиях заявителя и ребёнка необходимо предоставить копию свидетельства о рождении последнего или свидетельство о браке заявителя. Родители (законные представители), в семьях которых несколько детей посещают образовательное учреждение, заполняют одно заявление на предоставление льготы с указанием фамилии и имени каждого ребенка.

3.6. При наличии у родителей права на получение одной и той же льготы по

нескольким основаниям им предоставляется льгота по одному основанию по их выбору.

На основе предоставленных и имеющихся документов руководитель образовательного учреждения издает приказ о частичном освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.7. В случае не предоставления документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 5-х рабочих дней со дня подачи заявления.

3.8. После прекращения оснований для предоставления льготы родители

(законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя образовательного учреждения в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

4**. Порядок поступления родительской платы.**

4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному

графику работы и табелю посещаемости детей.

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа

расчетного месяца.

4.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение

банка, почтовое отделение связи. Суммы средств, полученных от родителей

(законных представителей), зачисляются на лицевой счет образовательного учреждения.

4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей).

4.5. В случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении родитель уведомляет воспитателя или классного руководителя об отсутствии ребенка при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют:

- справку из медицинского учреждения (в случае болезни);

- заявление о временном выводе ребенка из списков воспитанников с сохранением места (в случае отпуска, санаторно-курортного лечения и др.).

4.6. Днями непосещения считаются время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком школы до дня прибытия ребенка .

4.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.8. В случае выбытия ребенка из школы возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя учреждения.

**5. Порядок расходования родительской платы**

Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми расходуются в соответствии с затратами, указанными в п.2.1 настоящего Порядка.

**6. Контроль и ответственность за поступлением и использованием**

**родительской платы.**

6.1. Ответственность за правильностью предоставления льгот по родительской плате несет образовательное учреждение.

6.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется договором между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

6.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а

также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на главного бухгалтера