|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**И.О. председателя ПК МБОУ СОШ № 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Морозова А.Д.Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_2014г. | **УТВЕРЖДАЮ**Директор МБОУ СОШ № 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чеботарев А.Н.Приказ №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ**

**О ПОРЯДКЕ РАСЧЁТА И ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ В МБОУ СОШ № 2**

***1. Общие положения***

 1.1. Настоящий локальный акт о порядке расчёта и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня вМБОУ СОШ № 2 определяет порядок расчёта и взимания платы с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата в группах продлённого дня (далее - ГПД) в МБОУ СОШ № 2, а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

 1.2. Настоящий локальный акт разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 3 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и постановлением администрации г. Каменск-Шахтинского «О порядке расчёта и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях г. Каменск – Шахтинского».

 1.3. В соответствии со статьёй 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за ребёнком принимается комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечение личной гигиены учащихся.

***2. Порядок расчёта родительской платы.***

 2.1. При установлении размера родительской платы в ГПД учитываются затраты на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД.

 2.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

 2.3. Размер родительской платы в ГПД устанавливается постановлением Администрации города. Расходы на оплату труда воспитателей ГПД производятся за счёт родительских средств и составляют **600,00 рублей** в месяц с одного обучающегося.

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

 3.1. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

 3.2. Льготы по родительской плате в ГПД устанавливаются в соответствии с пунктом 4 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьёй 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предоставляются родителям (законным представителям) ребёнка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

 3.3. За присмотр и уход в ГПД за детьми-инвалидами, детьми у которых оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающихся в МБОУ СОШ № 2, родительская плата не взимается.

Для подтверждения указанных льгот родителем (законным представителем) представляются следующие документы:

 - заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы,

 - копия справки об инвалидности родителей (законных представителей), имеющих ребёнка-инвалида,

 - копия свидетельства о рождении ребёнка,

 - копия справки об инвалидности родителей (законных представителей), являющихся инвалидами 1 и 2 группы,

 - копия постановления органа местного самоуправления о назначении опеки,

 - копия справки специализированного противотуберкулёзного учреждения.

 3.4. Льготы по родительской плате в ГПД в МБОУ СОШ № 2 в размере 50% установлены для следующих категорий родителей (законных представителей):

 - одинокие матери,

 - многодетные семьи,

 - семьи, которые находятся в едином городском банке семей, находящихся в социально-опасном положении.

Для подтверждения указанных льгот родителем (законным представителем) предоставляются следующие документы:

 - заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы,

 - копия удостоверения многодетной матери и справки из Управления социальной защиты о подтверждении статуса,

 - справка о составе семьи,,

 - копия свидетельства о рождении ребёнка,

 - копия постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации г. Каменск – Шахтинский о том, что семья числится в едином городском банке семей, находящихся в социально-опасном положении.

 3.5. Льготы по родительской плате в ГПД в МБОУ СОШ № 2 устанавливается с момента подачи документов, подтверждающих льготу. Директор МБОУ СОШ № 2 не позднее следующего дня после поступления документов издаёт приказ о полном или частичном предоставлении и льготы в течение 3-х рабочих дней предоставляет копию приказа в муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского учёта, хозяйственного обеспечения и методического сопровождения муниципальных образовательных учреждений».

 3.6. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечению одного календарного года со дня подачи заявления.

 3.7. В случае предоставления неполного пакета документов, наличия в документах исправления или неполной информации заявитель уведомляет о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 5-ти рабочих дней со дня подачи заявления.

 3.8. При наличии у семьи двух или более оснований для получения льгот по родительской плате, предусмотренных настоящим локальным актом, семья имеет право на получение льготы по одному из этих оснований по своему выбору.

 3.9. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом директора МБОУ СОШ № 2 в течение 14-ти дней со дня прекращения оснований.

**4. *Порядок поступления родительской платы.***

 4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

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

 4.3. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет МБОУ СОШ № 2.

 4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуск родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или отсутствие водо-тепло и энергоснабжения.

 4.5. В случае отсутствия ребенка в МБОУ СОШ № 2 родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам от 5-ти календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

 - справка из медицинского учреждения (в случае болезни);

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

 4.6. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД

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

 4.8. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 4.5 настоящего локального акта, родительская плата в ГПД взимается не более чем за 2 дня.

 4.9. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора МБОУ СОШ № 2.

***5.Порядок расходования родительской платы.***

 5.1. Средства полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 2.1 настоящего локального акта.

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

 6.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителя) родительской платы возлагается на директора МБОУ СОШ № 2.

 6.2 . Контроль и ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате несет директор МБОУ СОШ № 2.

 6.3. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется уставом МБОУ СОШ № 2 и договором между родителями (законными представителями) и МБОУ СОШ № 2.

 6.4. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета, хозяйственного обеспечения и методического сопровождения муниципальных образовательных учреждений».

 6.5. Отчетность по посещению групп продленного дня предоставляется ежемесячно в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета, хозяйственного обеспечения и методического сопровождения муниципальных образовательных учреждений».

 6.6. Оплата труда воспитателя группы продленного дня устанавливается в соответствии с существующим трудовым законодательством, постановлением Администрации города от 24.08.2012 № 1532 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Каменск – Шахтинский, утвержденным приказом отдела образования Администрации города от 10.09 2012 № 557