

Воспитатель ГПД самостоятельно разрабатывает календарный учебный план работы ГПД, который является частью образовательной программы ОУ, с учетом расписания учебных занятий, который утверждается руководителем ОУ.

Глава 3. Порядок формирования, расчета, взимания, расходования родительской платы в ГПД.

3.1. Родительская плата, при осуществлении присмотра и ухода в ГПД - ОУ устанавливается в соответствии с полномочиями и самостоятельными расчетами ОУ, которые являются самостоятельными юридическими лицами.

3.2. Родительская плата, при осуществлении присмотра и ухода ГПД ОУ включает в себя денежные средства, направленные на организацию питания (первая смена - первый прием пищи; вторая смена - второй прием пищи) и на приобретение гигиенических принадлежностей.

3.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОУ.

3.4. ОУ организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПин за счёт средств родителей.

3.5. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД учитываются следующие затраты:

- организация питания;
- расходы по хозяйственно-бытовому обслуживанию обучающихся, обеспечению соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня.

3.6. Размер родительской платы на одного обучающегося в день рассчитывается по формуле:

$$R_d = П + X, \text{ где:}$$

R_d - размер родительской платы на одного обучающегося в день, рублей;

$П$ - стоимость питания одного обучающегося в день в ГПД, рублей;

X - расходы на одного обучающегося в день в ГПД на хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся, обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня, рублей.

3.7. Стоимость питания одного обучающегося в день в ГПД определяется по формуле:

$$П = С \times Н / 100, \text{ где:}$$

$П$ - стоимость питания одного обучающегося в день в ГПД, рублей;

$С$ - средняя стоимость суточного рациона питания одного обучающегося в соответствии с установленными нормами СанПиН, рублей;

$Н$ - доля потребления пищевых веществ и энергии в рационе обучающихся по приемам пищи, %.

3.8. Затраты на приобретение продуктов питания при определении стоимости суточного рациона питания одного обучающегося рассчитываются с учетом сезонности для каждой категории обучающихся и расходов по приготовлению.

Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для обучающихся различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН.

3.9. Размер родительской платы в месяц рассчитывается исходя из фактического количества дней посещения обучающимся ГПД в месяц путем умножения размера родительской платы в день на фактическое количество дней посещения обучающимся ГПД в месяце.

3.10. Средства, полученные от родителей за присмотр и уход в ГПД, расходуются на:

- хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся в ГПД;
- питание обучающихся в ГПД.

Глава 4. Порядок предоставления льгот по родительской плате.

4.1. Льготы 50 % по родительской плате в ГПД предоставляются следующим категориям граждан:

- многодетные семьи;
- родитель, воспитывающий один ребенка;
- родитель инвалид I и II группы;
- один из родителей является неработающим пенсионером по возрасту;
- имеющие среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

4.2. Освобождаются от родительской платы в ГПД следующие категории граждан:

- воспитывающие детей-инвалидов;
- воспитывающие детей с туберкулезной интоксикацией, ВИЧ-инфекцией;
- воспитывающие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- имеющие средний душевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

4.3. Для получения права пользоваться льготами, родители предоставляют в ОУ заявление, копию свидетельства ребенка и документы, подтверждающие право на льготу.

4.3.1. Родители, воспитывающие детей-инвалидов:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки об установлении инвалидности.

4.3.2. Родители, воспитывающие детей с туберкулезной интоксикацией, ВИЧ-инфекцией:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заключения врача-фтизиатра.

4.3.3. Родители, воспитывающие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- постановление об установлении опеки, договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (в случае передачи) или справка о нахождении ребенка на учете в органах опеки и попечительства.

4.3.4. Родители, имеющие средний душевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области:

- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей;
- справка из территориального органа социальной защиты населения о получении социального пособия семей с доходами ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области.

4.4. Льготы предоставляются родителям сроком на учебный год, с месяца подачи документов, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.5. При разных фамилиях родителя и обучающегося необходимо предоставить копию свидетельства о рождении последнего.

Родители в семьях которых ОУ посещают несколько обучающихся, заполняют одно заявление на предоставление льгот с указанием фамилии и имени каждого обучающегося.

4.6. 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 основании предоставленных и имеющихся документов руководитель ОУ издает приказ о полном или частичном освобождении данных родителей от внесения родительской платы за услуги по присмотру и уходу в ГПД.

4.7. В случае не предоставления документов, наличия в документах исправлений или неполной информации родитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи заявления.

4.8. После прекращения оснований для предоставления льготы родители обязаны уведомить об этом руководителя ОУ в течение 7 (семи) дней со дня прекращения оснований.

За несвоевременное предоставление сведений о прекращении оснований для получения льготы родители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава 5. Порядок поступления родительской платы.

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости обучающихся ОУ.

Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца, через отделение банка.

Суммы средств, полученных от родителей, зачисляются на лицевой счёт ОУ.

5.2. Родительская плата не взимается в случае отсутствия обучающегося по уважительным причинам:

- болезнь;
- отпуск родителей;

- при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы, при отсутствии водо-тепло и электроснабжения.

5.3. В случае отсутствия обучающегося в ОУ родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия обучающегося, при этом отсутствие отмечается в таблице учёта посещаемости ГПД.

В случаях длительного отсутствия обучающегося по уважительным причинам с 5 (пяти) календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители представляют:

- справку из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявление о временном выводе обучающегося из списков ГПД с сохранением места (в случае отпуска, санаторно-курортного лечения и др.).

5.4. Днями непосещения считаются дни (время) со дня уведомления родителями о невозможности посещения обучающимся ГПД до дня прибытия обучающегося в ГПД.

5.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения обучающимся ГПД учитываются при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

5.6. В случае выбытия обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя и приказа руководителя ОУ.

Глава 6. Контроль и ответственность за поступлением и исполнением родительской платы.

6.1. Ответственность за правильностью предоставления льгот по родительской плате несет ОУ.

6.2. Порядок взыскания задолженности с родителей в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством РФ, регулируется договором между родителями и ОУ.

6.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на ООА СГО «Управление образования» и МКУ «Централизованная бухгалтерия Сосьвинского городского округа».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430377

Владелец Мифтахутдинова Галина Ивановна

Действителен с 17.04.2024 по 17.04.2025