

Утвержден
приказом начальника управления
образования администрации
Старооскольского городского округа
от «26» августа 2014 г. № 1055

**Порядок
взимания и расходования платы за осуществление присмотра и ухода за
детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных
организациях Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взимания и расходования платы за осуществление присмотра и ухода за детьми (обучающимися) в группах продленного дня (далее - плата) в муниципальных общеобразовательных организациях Старооскольского городского округа (далее - муниципальные общеобразовательные организации) разработан в соответствии с пунктом 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. №189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Размер платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях устанавливается в соответствии с постановлением главы администрации Старооскольского городского округа.

1.3. Сумма средств, полученных в качестве платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях используется на оплату труда (включая начисления на оплату труда) воспитателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, и оплату питания детей, посещающих группы продленного дня.

2. Условия взимания платы

2.1. Начисление платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации производится муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа» до 20 числа месяца, предшествующего месяцу посещения обучающимся группы продленного дня в соответствии с календарным графиком работы муниципальной общеобразовательной организации с учетом перерасчета платы за предыдущий месяц согласно таблицу учета посещаемости детей. Табель учета посещаемости детей закрывается в последний день текущего месяца.

2.2. Родителям (законным представителям) выдается квитанция установленного образца, в которой указана сумма платы с учетом дней посещения

ребенком группы продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации в месяц.

2.3. Родители (законные представители) обязаны внести плату за присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации не позднее 5-го числа текущего месяца через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения.

2.4. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации обязан при выбытии ребенка из муниципальной общеобразовательной организации в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.

2.5. Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. В случае выбытия ребенка из группы продленного дня, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих группы продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации, на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

3. Расходование платы

3.1. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации, зачисляются на лицевой счет муниципальной общеобразовательной организации и расходуются согласно плану финансово - хозяйственной деятельности организации, утвержденному на финансовый текущий год.

4. Контроль за внесением и расходованием платы

4.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы осуществляет руководитель муниципальной общеобразовательной организации.

4.2. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации несет персональную ответственность за целевое использование денежных средств, поступивших в качестве платы за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации.

4.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации, осуществляют соответствующие контролирующие органы.

Примечание:

При зачислении и посещении обучающимся группы продленного дня с начала учебного года (с 1 сентября текущего года), начисление платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня производится муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа» до 20 числа месяца, предшествующего месяцу посещения обучающимся группы продленного дня в соответствии с календарным графиком работы муниципальной общеобразовательной организации, с учетом платы за текущий месяц (сентябрь).

Родители (законные представители) обязаны внести плату за присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня в муниципальной общеобразовательной организации за текущий и предыдущий месяц (сентябрь, октябрь), не позднее 5-го числа (октября) через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения.