

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа им В.М.Кокова» с.п.Кишпек
Баксанского муниципального района**

Принято на Педагогическом совете Протокол №1 от 29.08.2025г.	Утверждено приказом директора МОУ «СОШ им.В.М.Кокова» с.п.Кишпек № 155 от 29.08.2025г.
---	---



**Порядок
взимания родительской платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за
детьми в группах продленного дня
в МОУ «СОШ им.В.М.Кокова» с.п.Кишпек**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в МОУ «СОШ им.В.М.Кокова» с.п.Кишпек Баксанского муниципального района, осуществляющее образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, определяет условия взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в МОУ «СОШ им.В.М.Кокова» с.п.Кишпек Баксанского муниципального района, осуществляющее образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее по тексту - Порядок, Учреждение, родительская плата, ГПД).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Министерства образования и науки РФ Департамента государственной политики в сфере общего образования от 24 сентября 2014 года N 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня" и об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

1.3. 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.

1.4. ГПД создаются на основании нормативного правового акта Учреждения.

1.5. Наполняемость групп ГПД устанавливается в количестве не более 25 человек.

II. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

2.1. МОУ «СОШ им.В.М.Кокова» с.п.Кишпек, реализующее образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, учредителем которых является местная администрация Баксанского муниципального района.

2.2. Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. Родительская плата - плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях.

III. Условия взимания и расходования родительской платы

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД в Учреждениях устанавливается учредителем.

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

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей ГПД, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;
- приобретение продуктов питания для ГПД;
- затраты, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня, не связанные непосредственно с образовательным процессом.

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД исчисляется по следующей формуле:

$$Ррп = (Зоп + Зп) * 1,1,$$

где:

Ррп - размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД;

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей ГПД, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;

Зп - затраты на приобретение продуктов питания для ГПД, где определено 6-часовое пребывание детей в расчете затрат на приобретение продуктов питания включается норма питания (в рублях) на 1 (одного) воспитанника обедом или полдником, а с режимом работы в ГПД, где определено 3-часовое пребывание детей в расчете затрат на приобретение продуктов питания включается норма питания (в рублях) на 1 (одного) воспитанника обедом;

1,1 - коэффициент удорожания размера родительской платы за присмотр и уход

за ребенком в ГПД, связанный с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня, не связанным непосредственно с образовательным процессом.

При расчете размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД полученное натуральное число округляется до разряда десятков.

3.1.1. Расчет оплаты труда и начисления на оплату труда воспитателей ГПД, осуществляющих присмотр и уход в ГПД, производится из расчета нормы месячного фонда рабочего времени и времени оказания услуги за присмотр и уход за ребенком в ГПД в Учреждениях и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Зоп} = ((A * 1,302) / b * c) / K,$$

где:

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей ГПД, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;

A – среднемесячный доход от трудовой деятельности в Кабардино-Балкарской Республике за текущий год;

1,302 - коэффициент начислений на оплату труда;

b - норма месячного фонда рабочего времени воспитателя ГПД;

c - фактическое время, затрачиваемое за присмотр и уход в ГПД;

K - количество воспитанников в ГПД.

Для определения нормы месячного фонда рабочего времени воспитателя ГПД применяется коэффициент 4,33. Коэффициент перевода рабочего годового количества часов по учебному плану рассчитывается путём деления количества недель в календарном году на 12 месяцев и составляет $K - 52 / 12 = 4,33$.

Норма рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) воспитателя ГПД устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет 30 часов в неделю (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года N 1601).

Фактическое время, затрачиваемое за присмотр и уход за ребенком в ГПД, определяется в зависимости от режима работы ГПД, который определяется Учреждением самостоятельно при утверждении нормативно-правового акта Учреждения по функционированию ГПД.

Заработная плата воспитателя ГПД, осуществляющего присмотр и уход за учащимися в ГПД, устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, определенной нормами и правилами Учреждения и исчисляется пропорционально количеству детей в группе, а также пропорционально их дням посещения.

3.1.2. Стоимость питания (обеда, полдника) одного ребенка в день в ГПД определяется учредителем.

3.2. В перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД включается:

- а) организация питания (определяется Учреждением самостоятельно);
- б) организация самоподготовки (приготовление домашнего задания);
- в) хозяйственно-бытовое обслуживание, которое включает в себя соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД;
- г) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей).

3.3. Исчисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД производится за фактические дни посещения ребенком Учреждения. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ГПД по уважительной причине. Уважительной причиной является период болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), непосещение ребенком Учреждения по заявлению родителей, закрытие на ремонтные и (или) аварийные работы, каникулы.

В случае отсутствия ребенка в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии посредством телефонной связи или лично в течение дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

В случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справка из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

3.4. Днями непосещения считаются дни с первого дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

3.5. Родители (законные представители) вносят плату за присмотр и уход за ребенком в ГПД в Учреждении за текущий месяц не позднее 10-го числа текущего месяца.

Внесение родительской платы производится путем перечисления суммы платы на лицевой счет Учреждения через отделения банка, платежные терминалы.

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

В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа Учреждения.

3.6. Конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре (приложение 1 к настоящему Порядку) между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением с учетом СанПиН.

IV. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

4.1. Ответственность за своевременное внесение родительской платы родителями (законными представителями) возлагается на руководителя Учреждения.

4.2. 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 Учреждением согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.