

Приложение к учётной политике ГОУ ЯО
«Рыбинская школа-интернат №1»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГОУ ЯО
«Рыбинская школа-интернат №1»
Е.А. Рубкевич



Приказ № 66/01-07 от 31.08.2018 г.

Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат №1» за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) обучающихся ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат №1» за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее Порядок) разработан в соответствии со ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа департамента образования Ярославской области от 25.06.2018 г. № 275/01-04 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня» и с целью упорядочения работы в образовательной организации по организации полноценного питания обучающихся (воспитанников).

1.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат №1» устанавливается на основании распорядительного акта (приказ) департамента образования Ярославской области.

1.3. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня - это плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание услуг по организации третьего приема пищи (полдник) детьми в размере 20 рублей (закупка продуктов питания) в учебный день на одного ребенка.

1.4. Администрация ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат №1» (далее Учреждение) обязана довести до родителей (законных представителей) обучающихся информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке предусмотренном Законодательство Российской Федерации и Ярославской области, локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Зачисление обучающегося в группу продленного дня осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), договора между родителем (законным представителем) и Учреждением (в лице директора), приказом по Учреждению.

1.6. Контроль за качеством предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется:

- директором за оформление договоров с родителями (законными представителями), зачислением обучающихся в группы продленного дня; соблюдением законодательства Российской Федерации и Ярославской области, локальных нормативных актов Учреждения;
- заместителем директора по воспитательной работе за своевременными учетом посещаемости детей в группе продленного дня и предоставлением в бухгалтерию Табеля посещаемости;
- главным бухгалтером за поступлением, расходом и целевым использованием родительской платы, за своевременными оформлением и выдачей родителям (законным представителям) квитанций об оплате, отчетной документации;
- медсестрой, ответственной за организацию питания обучающихся, за соответствие питания обучающихся нормам и правилам СанПин.

2. Порядок учета посещаемости обучающимися группы продленного дня.

2.1. Ежедневно сведения о посещении обучающимся группы продленного дня вносятся в «Табель посещаемости обучающимися ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1» группы продленного дня» педагогом, работающим с детьми в группе продленного дня во время рабочей смены.

2.2. Классный руководитель сдает Табель посещаемости в бухгалтерию Учреждения в последний учебный день месяца.

2.3. Родитель (законный представитель) уведомляет администрацию Учреждения о намерении неявки обучающегося в школу по уважительным причинам заранее, не менее, чем за 1 день посредством телефонной связи, по электронной почте или лично.

2.4. В случае получения Учреждением информации от родителей (законных представителей) об отсутствии обучающегося в школе в течение первого дня отсутствия, ребенок снимается с питания только со второго дня отсутствия в школе, при этом первый день отсутствия считается днем посещения. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право на получение полдника в натуральном выражении при личном обращении. При

наличии дополнительного заявления от родителей (законных представителей) полдник может быть предоставлен в натуральном выражении ребенку и на время болезни.

2.5. Днями непосещения обучающимся группы продленного дня считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения его ребенком группы продленного дня до дня прибытия ребенка в группу продленного дня.

2.6. Родитель (законный представитель) уведомляет администрацию Учреждения о дне явки ребенка в школу заранее, не менее, чем за один день или накануне.

3. Порядок поступления и расходования родительской платы

3.1. Денежные средства, полученные от родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу детей в группе продленного дня, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 1.3. настоящего Порядка.

3.2. Родительская плата принимается в форме перечислений (безналичный расчет) через отделение банка, почтовое отделение связи.

3.3. Суммы денежных средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения (на внебюджетный счет).

3.4. Бухгалтер, ответственный за учет питания детей, на основании Табеля посещаемости производит расчет родительской платы (в случае необходимости перерасчет родительской платы), оформляет квитанции об оплате на следующий месяц.

3.5. Родители (законные представители) получают квитанции об оплате в бухгалтерии Учреждения ежемесячно 2-3 числа. ежемесячно вносят родительскую

3.6. Родительская плата вносится ежемесячно с 3 по 8, согласно квитанции об оплате, выданной родителю (законному представителю) бухгалтерией ГОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1».










3.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком группы продленного дня учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.8. В случае расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и выбытия обучающегося из группы продленного дня возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося и приказа директора Учреждения.

3.9. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

Ознакомлен (а, ы)

Дата ознакомления	Подпись об ознакомлении	Расшифровка подписи
31.08.2018		Н.А. Жидова
31.08.2018		Ж.С. Воронина
31.08.2018		А.С. Бритнева
31.08.2018		Н.А. Ефременкова
31.08.2018		С.С. Осокина
31.08.2018		Н.А. Кучина
31.08.2018		С. А. Сарычева
31.08.2018		Г. А. Кузнецова
31.08.2018		Л.Е. Бурцева