



# АДМИНИСТРАЦИЯ РЯЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2025 года

№ 4

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ряжского муниципальный округа Рязанской области, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня

В соответствии с п.8 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ряжского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ряжского муниципальный округа Рязанской области, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня согласно приложению к постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Ряжского муниципального округа Рязанской области от 16 сентября 2024 г. № 1073 «Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ряжского муниципальный округа Рязанской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня».

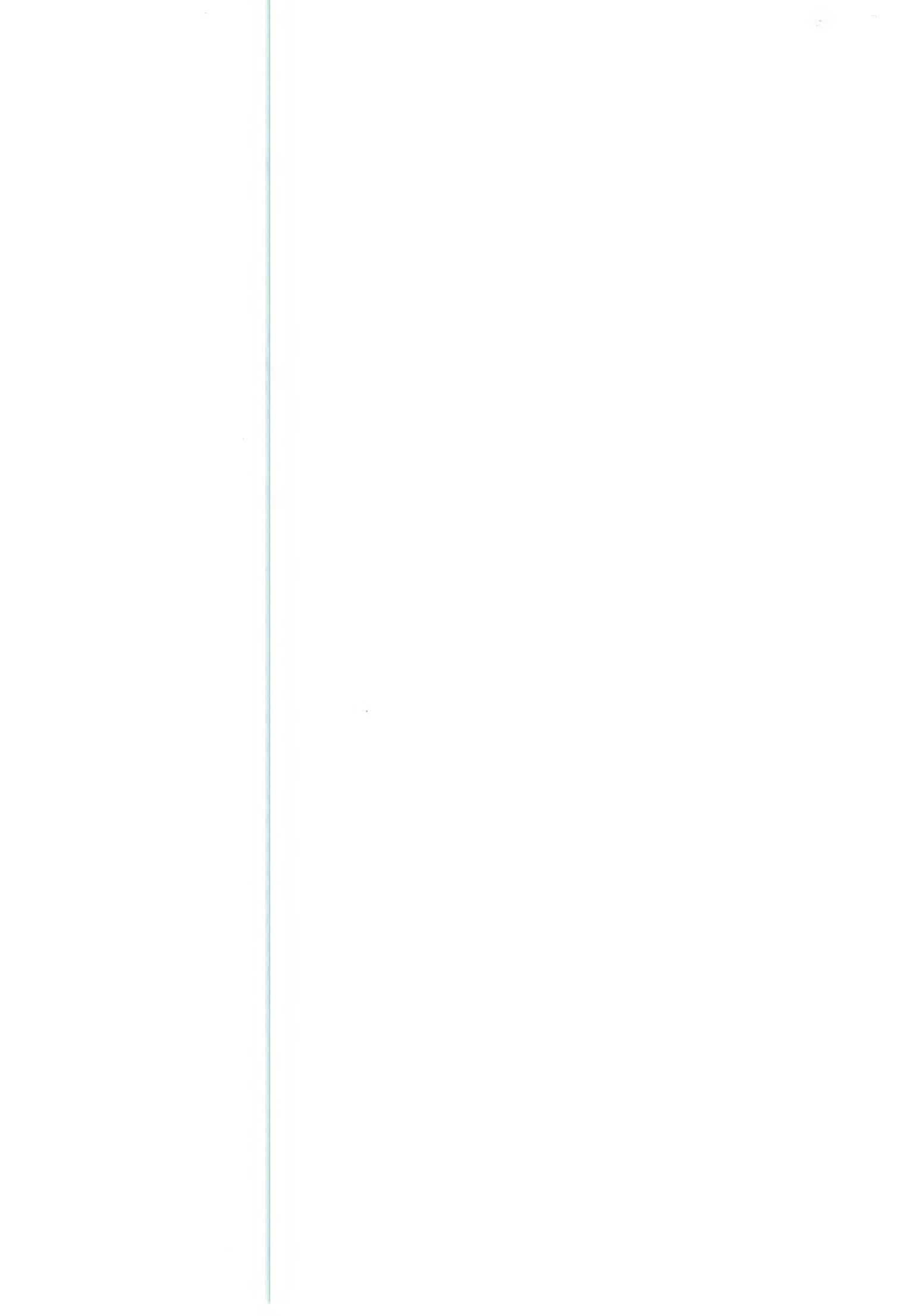
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

И.о. главы Ряжского  
муниципального округа



М.Н. Вышегородцева

Разослать: дело – 2, Вышегородцевой М.Н. – 1, УФ – 1, УОИМП - 2, МИЦ – 1



Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ряжского муниципального округа Рязанской области, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ряжского муниципального округа Рязанской области (далее – Порядок) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в группах продленного дня, а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения личной гигиены и режима дня.

1.4. В муниципальных общеобразовательных организациях Ряжского муниципального округа могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД). Данные группы создаются общеобразовательными учреждениями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего образования (ступени образования выбирает школа, деятельность ГПД регулируется Положением о группе продленного дня) на основании приказов руководителей. Информация о деятельности групп продленного дня, образец договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, копия документа об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД, о льготах для отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся размещается на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети «Интернет».

II. Методика расчета родительской платы.

2.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются затраты на организацию питания обучающихся (обед) в общеобразовательных учреждениях Ряжского муниципального округа.

2.2. 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 муниципального общеобразовательного учреждения.

2.3. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4. Образовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПин за счет средств родителей. Размер родительской платы устанавливается локальным актом общеобразовательного учреждения.

### III. Порядок предоставления льгот по родительской плате.

3.1. Освобождаются от родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ряжского муниципального округа:

3.1.1. родители (законные представители), воспитывающие детей с туберкулезной интоксикацией;

3.1.2. родители (законные представители), воспитывающие детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.2. Для получения права пользования льготами, родители (законные представители) детей предоставляют в муниципальное общеобразовательное учреждение следующие документы:

3.2.1. родители (законные представители), воспитывающие детей с туберкулезной интоксикацией:

- заявление родителя (законного представителя);

- заключения врача-фтизиатра.

3.2.2. родители (законные представители), воспитывающие детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление родителя (законного представителя);

- копию документа 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.

3.3. Льготы, указанные в п.п. 3.1.1 - 3.1.2. предоставляются родителям (законным представителям) сроком на один год, с месяца подачи документов, если иное не предусмотрено законодательством.

3.4. При разных фамилиях заявителя и ребенка необходимо предоставить копию свидетельства о рождении последнего. Родители (законные представители), в семьях которых муниципальные общеобразовательные учреждения посещают несколько детей, заполняют одно заявление на предоставление льготы с указанием фамилии и имени каждого ребенка.

3.5. 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 основе предоставленных и имеющихся документов руководитель муниципального общеобразовательного учреждения в течение трех рабочих дней издает приказ об освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.6. В случае не предоставления документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 5-ти рабочих дней со дня подачи заявления.

3.7. После прекращения оснований для предоставления льготы родители

(законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя общеобразовательного учреждения в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

#### IV. Порядок поступления родительской платы.

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

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

4.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципального общеобразовательного учреждения.

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

4.5. В случае отсутствия ребенка в муниципальном общеобразовательном учреждении родитель уведомляет классного руководителя об отсутствии ребенка посредством телефонной связи, по электронной почте или лично.

4.6. Днями непосещения считаются время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД до дня прибытия ребенка в ГПД.

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

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

4.9. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п.2.1 настоящего Порядка.

#### V. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы.

5.1. Ответственность за правильностью предоставления льгот по родительской плате несет муниципальное общеобразовательное учреждение.

5.2. 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 муниципальным общеобразовательным учреждением.

5.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на главного бухгалтера общеобразовательного учреждения.

Образец заявления

Директору МОУ «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью одного из  
родителей, законных представителей)

номер телефона: 8 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении бесплатного горячего питания (обеда) в группе продленного дня

Прошу предоставить бесплатное горячее питание (бесплатный горячий обед) моему  
ребенку, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью, число, месяц, год рождения ребенка)  
обучающемуся \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " класса в дни посещения школы на период с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ по  
\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ в связи с тем, что он(а) является

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину, по которой ребенок относится к льготной категории)

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе,  
обязуюсь незамедлительно, в письменной форме информировать администрацию  
общеобразовательного учреждения.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений,  
изложенных в настоящем заявлении.

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_  
(число)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)