

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении дополнительной платной услуги по
присмотру и уходу за детьми
в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Центр образования № 6 «Перспектива» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении дополнительной платной услуги по присмотру и уходу за детьми в МБОУ ЦО №6 «Перспектива» (далее - Положение) определяет порядок предоставления услуги по присмотру и уходу, порядок расчета платы и предоставления льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми.

1.2. В рамках настоящего Положения под присмотром и уходом понимается комплекс мер по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей и обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающих:

- соблюдение требований к санитарному состоянию помещений, в которых реализуется услуга по присмотру и уходу за детьми;
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию занятий по интересам.

1.3. Целями организации предоставления дополнительной платной услуги по присмотру и уходу в группах продленного дня в МБОУ ЦО №6 «Перспектива» являются:

- удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми;
- организация пребывания детей в школе при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья детей;
- организация досуга;
- содержание и воспитание, направленное на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков.

2. Порядок организации предоставления дополнительной платной
услуги по присмотру и уходу в группах продленного дня

2.1. Дополнительная платная услуга по присмотру и уходу за детьми предоставляется МБОУ ЦО №6 «Перспектива» (далее - школа) по желанию родителей (законных представителей) детей, при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий и кадрового обеспечения в соответствии с настоящим Положением по приказу директора школы.

2.2. Ежегодно, не позднее 10 сентября текущего года школа издает

приказ об осуществлении дополнительной платной услуги по присмотру и уходу за детьми в текущем учебном году с указанием:

- режима и графика работы по оказанию дополнительной платной услуги по присмотру и уходу;
- наполняемости групп для оказания дополнительной платной услуги по присмотру и уходу, исходя из количества не более 25 человек;
- возложения ответственности на работников школы за сохранность жизни и здоровья детей на время осуществления услуги по присмотру и уходу;
- иных положений, регулирующих порядок предоставления услуги по присмотру и уходу.

Указанный приказ размещается на официальном сайте школы в сети Internet в течение 10 календарных дней с момента издания и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей.

2.3. Организация предоставления дополнительной платной услуги по присмотру и уходу осуществляется на основании заключенного договора между родителем (законным представителем) ребенка и директором школы.

2.4. В целях организации начисления родительской платы директор школы назначает лицо, ответственное за ведение табеля учета посещаемости детьми получения услуги по присмотру и уходу.

3. Порядок предоставления льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление дополнительной платной услуги за детьми в МБОУ ЦО №6 «Перспектива»

3.1. Родительская плата за дополнительную платную услугу по присмотру и уходу за детьми в школе не взимается с законных представителей детей, которые являются:

- дети-инвалиды;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (законных представителей).

3.2. Льгота по родительской плате предоставляется на основании заявления одного из законных представителей ребёнка на имя директора школы и документов, подтверждающих право на предоставление льготы.

3.3. Документами, подтверждающими право на получение льготы по родительской плате, являются:

- заявление;
- документы, подтверждающие опеку над учащимся;
- документы, подтверждающие статус малообеспеченной семьи;
- копии удостоверения о многодетной семье;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справка об инвалидности.

3.4. На основании заявления и документов, предоставленных законными представителями ребёнка, при условии, если данные документы подтверждают право на получение льготы, директор школы издаёт приказ о предоставлении льготы по родительской плате.

Основанием для отказа в получении льготы по родительской плате является непредставление (неполное представление) документов, подтверждающих право на получение льготы.

3.5. Директор школы обязан уведомить заявителя о принятом

решении, о предоставлении льготы или отказе в предоставлении льготы в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения.

3.6. Ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате возлагается на директора школы.

3.7. Законные представители детей, подавшие заявление и документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для установления льготы по родительской плате.

3.8. В случае утраты законными представителями оснований для предоставления льготы по родительской плате они обязаны незамедлительно (в течение трех рабочих дней) сообщить об этом директору школы.

3.9. Право на льготу ежегодно подтверждается законным представителем по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

4. Порядок оплаты за осуществление дополнительной платной услуги по присмотру и уходу за детьми в МБОУ ЦО №6 «Перспектива»

4.1. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Исполнителя. Плата взимается за фактические дни получения Потребителем дополнительной платной услуги по присмотру и уходу в соответствии с режимом работы Исполнителя и табелем учета посещаемости.

4.2. Перерасчет родительской платы производится в случае отсутствия ребенка по уважительной причине: болезни или санаторно-курортного лечения (при предоставлении подтверждающих документов), в случае карантина либо закрытии учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, каникул (при наличии приказа по школе). Указанная внесенная плата учитывается при оплате за следующий месяц.

4.3. Плата родителями (законными представителями) за осуществление дополнительной платной услуги по присмотру и уходу вносится на внебюджетный счет школы с указанием в квитанции об оплате услуг и фамилии, имени, отчества воспитателя, оказывающего услугу по присмотру и уходу и фамилии, имени ребенка.

4.4. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 20 числа расчетного месяца. Родительская плата за декабрь вносится не позднее 15 декабря текущего года.