

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №50
№ 17 от 12.01.2017 года

Директор _____ **Е.В.Галеева**



ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальном
общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №50» г.
Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №50» г. Белгорода (далее- Положение) определяет порядок предоставления услуги по присмотру и уходу в МБОУ СОШ №50, порядок расчета платы и предоставления льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей).

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 услуги по присмотру и уходу в МБОУ СОШ №50 являются:

- удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми;
- организация пребывания детей в образовательном учреждении 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 услуги по присмотру и уходу

2.1. Услуга по присмотру и уходу предоставляется МБОУ СОШ №50

г. Белгорода по желанию родителей (законных представителей) детей, при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий и кадрового обеспечения в соответствии с настоящим Положением по приказу руководителя данного Учреждения.

2.2. Ежегодно, не позднее 10 сентября текущего года по школе издается приказ об осуществлении услуги по присмотру и уходу за детьми в текущем учебном году с указанием:

- режима и графика работы по оказанию услуги по присмотру и уходу, исходя из количества не более 25 человек;
- возложение ответственности на работников Учреждения 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 Учреждения в сети Internet в течение 10 календарных дней с момента издания и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей.

2.3. Организация предоставления услуги по присмотру и уходу осуществляется на основании заключенного договора между родителем (законным представителем) ребенка и руководителем Учреждения.

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

3. Порядок предоставления льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в МБОУ СОШ №50

3.1. Родительская плата за присмотр и уход в общеобразовательных учреждениях города не взимается с родителей (законных представителей) дети которых являются:

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми из малоимущих семей;
- детьми из многодетных семей.

3.2. Льгота по родительской плате предоставляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения и документов, подтверждающих право на предоставление льготы.

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

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- решение об установлении опеки.

Для учащихся из малоимущих семей:

- справка о признании семьи малоимущей,
- справка о составе семьи.

Для детей из многодетных семей:

- справка о признании семьи многодетной.

3.4. На основании заявления и документов, предоставленных родителями (законными представителями) ребенка, при условии, если данные документы подтверждают право на получение льготы, руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления и документов для предоставления льготы.

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

3.5. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан уведомить заявителя о принятом решении о предоставлении льготы или отказе в предоставлении льготы в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.6. Родителям (законным представителям) детей, имеющим право на получение льготы по родительской плате по нескольким основаниям, льгота по родительской плате предоставляется по одному из оснований по их выбору.

3.7. Ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

3.8. Родители (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.

3.9. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по родительской плате они обязаны незамедлительно (в течение трех рабочих дней) сообщить об этом руководителю общеобразовательного учреждения.

4. Порядок оплаты за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в Учреждении.

4.1. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Исполнителя. Плата взимается за фактически дни получения Потребителем услуги по присмотру и уходу в соответствии с режимом работы Исполнителя и табелем учета посещаемости. В группе с 4-х часовым пребыванием детей родительская плата составляет 25 руб. в день. Для детей, посещающих группу с 2-х часовым пребыванием, составляет половину указанной суммы - 12 руб. 50 коп.

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 закрытия Учреждения на ремонтные или аварийные работы, праздничных дней, каникул. Указанная внесенная плата учитывается при оплате за следующий месяц.

4.3. Плата родителями (законными представителями) за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми вносится на внебюджетный счет общеобразовательного учреждения с указанием в квитанции об оплате услуги фамилии, имени, имени ребенка.

4.4. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа расчетного месяца. Родительская плата за декабрь вносится не позднее 15 декабря текущего года.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ СОШ №50

Протокол №1 от 12.01.2017 г.