

Приложение 1 к приказу №225 от 13.10.2015 года
Директор МБОУ СОШ №3

С.Н. Сарычева

Положение о порядке установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за питание детей в группе продленного дня, «горячий обед» в МБОУ СОШ №3

1. Общие положения.
 - 1.1. Настоящее Положение о порядке установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за питание детей в группе продленного дня, «горячий обед+ полдник» в МБОУ СОШ №3 (далее – Положение) определяет порядок установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за питание детей (далее – родительская плата) в группах продленного дня, «горячий обед» в МБОУ СОШ №3 (далее – ГПД, «горячий обед + полдник»), а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).
 - 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за питание детей в группе продленного дня в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении №3 .
2. Порядок установления родительской платы.
 - 2.1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание в ГПД, «горячий обед» устанавливается из фактически сложившейся согласно меню-требованию.
 - 2.2. Денежные средства, получаемые в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в смете МБОУ СОШ №3.
 - 2.3. Средства, поступившие от родителей, за питание детей в ГПД, в МБОУ СОШ №3, направляются:
 - 1) на приобретение продуктов питания – 100%;
 - 2.4. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.
 - 2.5. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в организациях, состоящих на бюджете.
3. Предоставление меры социальной поддержки в виде полного и неполного освобождения от родительской платы на основании постановления Сасовской городской Думы №35 от 16.10.1997г.
 - 3.1. Право на предоставление меры социальной поддержки в виде полного или частичного освобождения от родительской платы имеют:
 - 1) родители (законные представители) детей – инвалидов, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из категории малообеспеченных семей посещающих ГПД, пользующиеся питанием в МБОУ СОШ №3;
 - 2) родители (законные представители) детей, посещающих ГПД, пользующиеся «горячим обедом + полдником» в МБОУ СОШ №3 при условии, что среднедушевой доход членов семьи в месяц составляет ниже прожиточного минимума.
 - 3.2. Право на предоставление меры социальной поддержки в виде освобождения от родительской платы имеют родители (законные представители) детей, посещающих ГПД, пользующиеся «горячим обедом+ полдником» в МБОУ СОШ №3 , имеющие 3-х и более детей.

- 3.3. Мера социальной поддержки в виде полного или 50%-ого освобождения от родительской платы предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя МБОУ СОШ №3 по утвержденной форме (приложение 1), при наличии документов, подтверждающих право на освобождение, от внесения родительской платы или ее уменьшения, утвержденных (приложение 2) настоящим Положением.
- 3.4. Документы, подтверждающие право на освобождение от внесения родительской платы или уменьшение ее размера, предоставляются родителями (законными представителями) ежегодно до 15 сентября. Если данные документы не представлены по истечению срока, родительская плата начисляется на общих основаниях и перерасчет родительской платы не производится. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом МБОУ СОШ №3 в течение 14 дней со дня прекращения оснований.
- 3.5. По истечении срока действия документов, подтверждающих право на получение меры социальной поддержки льгота отменяется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором истекает срок действия документов. Для возобновления меры социальной поддержки необходимо повторно представить заявление и подтверждающие документы в течение месяца.
- 3.6. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготную родительскую плату по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований, по их выбору. В заявлении на установление льготной родительской платы родители (законные представители) должны указать основание предоставления льготной родительской платы.
- 3.7. В случае выявления недостоверности сведений (документов), предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с настоящим положением МБОУ СОШ №3 вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы за питание в ГПД МБОУ СОШ №3 в установленном порядке.
- 3.8. Заявление и документы, подтверждающие право на получение меры социальной поддержки, принимает от родителей (законных представителей) и передает общим пакетом в комиссию по назначению льгот методисту по начальной школе МБОУ СОШ №3.
4. Порядок поступления родительской платы.
 - 4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД, и табелю посещаемости детей.
 - 4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.
 - 4.3. Родительская плата принимается по квитанциям на лицевой счет МБОУ СОШ №3 через кредитные учреждения, плата взимается в полном размере. При отсутствии ребенка в МБОУ СОШ №3 по уважительным причинам, которые подтверждены документами, перерасчет родительской платы производится в следующем месяце.
 - 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 энергоснабжения.
 - 4.5. В случае отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации родитель уведомляет воспитателя ГПД, об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:
 - 1) справки из медицинского учреждения (в случае болезни);

- 2) заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).
- 4.6. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.
- 4.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД, учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.
- 4.8. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 4.5 настоящего Положения, родительская плата за питание ребенка в ГПД, взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня.
- 4.9. В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя организации.
5. Порядок расходования родительской платы
 - 5.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за питание детей в ГПД, «горячий обед+ полдник» расходуются в соответствии с затратами, указанными в п.2.1 настоящего Положения.
6. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы.
 - 6.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на воспитателей ГПД МБОУ СОШ №3.
 - 6.2. Контроль за начислением родительской платы, обоснованным предоставлением по ней льгот, а так же целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке.

Приложение 1 к Положению о порядке установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за питание детей в группе продленного дня, «горячий обед» в МБОУ СОШ №3

Форма заявления

Директору МБОУ СОШ №3
Сарычевой С.Н.

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(документ, удостоверяющий личность)

Заявление

Прошу предоставить меру социальной поддержки в виде освобождения от установленной родительской платы на ребенка на 100% (50%)

(Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

К заявлению прилагаю копии подтверждающих документов:

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

Приложение 2 к Положению о порядке установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за питание детей в группе продленного дня, «горячий обед» в МБОУ СОШ №3

**Перечень документов,
подтверждающих право на освобождение от родительской платы отдельных категорий
родителей (законных представителей)**

| № п/п | Перечень льготных категорий | Наименование документов | Периодичность предоставления |
|-------|---|---|---|
| 1. | Родители (законные представители), имеющие детей - инвалидов | а) копия паспорта одного из родителя б) копия свидетельства о рождении ребенка в) справка установленного образца, выданная учреждением медико-социальной экспертизы | При приеме в МБОУ СОШ №3, на срок действия справки медико-социальной экспертизы |
| 2. | Семьи, имеющие на воспитании детей - сирот | а) копия свидетельства о рождении ребенка б) копия приказа об установлении опеки; в) копию удостоверения опекуна, либо удостоверения приемного родителя; д) копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью | При приеме в МБОУ СОШ №3, ежегодно в срок до 15 сентября |
| 3. | Семьи, в которых воспитываются дети, оставшиеся без попечения родителей | а) копия свидетельства о рождении ребенка б) копия приказа об установлении опеки; в) копия удостоверения опекуна, либо удостоверения приемного родителя; г) копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью д) копия приказа об установлении предварительной опеки или попечительства над несовершеннолетним | При приеме в МБОУ СОШ №3, ежегодно в срок до 15 сентября |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 4. | Родители (законные представители) в семьях, имеющих среднедушевой доход членов семьи ниже прожиточного минимума | <p>а) копия паспорта одного из родителя</p> <p>б) копии свидетельств о рождении детей</p> <p>в) справка о составе семьи</p> <p>г) справки о всех видах доходах всех членов семьи за 3 месяца до предоставления заявления (заработная плата, пособия, пенсии, алименты и др.)</p> <p>д) справка из фонда занятости и налоговой инспекции (для неработающих граждан) (ежегодно)</p> | 1 раз в год ежегодно в срок до 15.09.2015г |
| 5. | Родители, имеющие 3-х и более детей | <p>а) копия паспорта одного из родителя</p> <p>б) копии свидетельств о рождении детей</p> <p>в) справка о составе семьи</p> <p>г) копия удостоверения многодетной семьи</p> | При приеме в МБОУ СОШ №3, ежегодно в срок до 15 сентября |