



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2014 № 1377

г.Окуловка

Об утверждении Положения о порядке установления родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций Окуловского муниципального района

В соответствии с п.8 ст.66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить настоящее Положение о порядке установления родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций Окуловского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Окуловский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава
муниципального района Н.А. Потапова**



Утверждено
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 18.08.2014 № 1377

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления родительской платы за осуществление присмотра и
ухода за детьми в группах продленного дня общеобразовательных
организаций Окуловского муниципального района**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке установления родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций Окуловского муниципального района (далее – Положение) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в группах продлённого дня (далее - ГПД) муниципальных общеобразовательных организаций Окуловского муниципального района (далее-общеобразовательные организации).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.8 ст.66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены учащихся.

2. Порядок расчета родительской платы.

2.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;
- приобретение продуктов питания для ГПД;
- приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены.

2.2. 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.

2.3. Расчет среднего размера затрат за присмотр и уход за ребенком в ГПД в день (далее – Расчет) утверждается постановлением администрации Окуловского муниципального района, рассчитывается исходя из расчёта заработной платы и начислений воспитателя высшей квалификационной категории и средней

стоимости питания, согласно утверждённому десятидневному меню и затрат на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены.

2.4. Размер родительской платы за 1 день присмотра и ухода за ребенком в ГПД для общеобразовательной организации рассчитывается по формуле:

$$ЗТ = ЗОП + МЗ + АО + НЗ, \text{ где:}$$

ЗТ – затраты на оказание услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД общеобразовательных организаций (далее - услуга)

ЗОП – затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании услуги;

МЗ – затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;

АО – сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги;

НЗ – накладные затраты, относимые на стоимость услуги.

Затраты на основной персонал (ЗОП) включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением услуги;

суммы вознаграждения сотрудникам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей услуги, и определяются по формуле:

$$ЗОП = \sum ПЧС \times НРВ, \text{ где:}$$

ЗОП – затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

НРВ – норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание услуги;

ПЧС – повременная часовая ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда), которая определяется по формуле:

$$\text{МФот} \\ \text{ПЧС} = \frac{\text{МФот}}{\text{МФрв}}, \text{ где:}$$

МФот – месячный фонд оплаты труда основного работника, оказывающего услугу, с учетом всех доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством, включая начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

МФрв – месячный фонд рабочего времени.

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги, приводится по форме согласно Приложению №1.

2. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания услуги (МЗ), включают в себя:

затраты на мягкий инвентарь;

затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

затраты на другие материальные запасы (медикаменты и перевязочные средства, продукты питания).

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$M3 = \sum K_i \times C_i$$

МЗ – затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания услуги;

K_i – количество единиц i -го материального запаса, используемого в процессе оказания услуги;

C_i – цена за единицу i -го материального запаса, используемого в процессе оказания услуги.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания услуги, проводится по форме согласно Приложению №2.

3. Сумма начисленной амортизации оборудования (АО), используемого при оказании услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги, приводится по форме согласно Приложению 3.

4. Объем накладных затрат (НЗ) относится к стоимости услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания услуги:

$$НЗ = Кнр \times ЗОП, где:$$

Кнр – коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$Кнр = \frac{\PhiЗауп + \PhiЗохн + Аохн}{\Sigma ЗОП} \quad \text{где:}$$

ΦЗауп – фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

ΦЗохн – фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

Аохн – прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

ФЗОП – фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;

нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение;

затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании услуги;

затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану, затраты на противопожарную безопасность, затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа. Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Приложению 4.

4. Расчет размера платы за оказание услуги приводится по форме согласно Приложению 5.

5. Средства от полученной родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД общеобразовательных организаций направляются на расходы, связанные с осуществлением данной услуги.

3. Порядок поступления родительской платы.

3.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

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

3.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет общеобразовательной организации.

3.4. 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.

3.5. В случае отсутствия ребенка в общеобразовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле 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:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

3.6. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

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

3.8. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 3.5 настоящего Положения, родительская плата за присмотр и уход за ребенком в ГПД взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня.

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

4. Порядок расходования родительской платы

4.1. 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 Положения. В первоочередном порядке родительская плата направляется на обеспечение детей сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития, и на оплату труда воспитателей.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

5.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется уставом общеобразовательной организации и договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией.

5.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на комитет образования Администрации Окуловского муниципального района.

Приложение 1

Приложение 1

к Положению о порядке установления родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций Окуловского муниципального района

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование платной услуги)

Должность	Месячный фонд оплаты труда, с учетом всех доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.), МФот	Месячный фонд рабочего времени (мин.), МФвр	Норма времени на оказание услуги (мин.), НРВ	Затраты на оплату труда персонала ЗОП (руб.) (5) = (2)/(3) x (4)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	x	x	x	

Приложение 2
к Положению о порядке установления родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций Окуловского муниципального района

Расчет затрат на материальные запасы

(наименование услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Количество единиц, К _i	Цена за единицу, руб. Ц _i	Всего затрат материальных запасов (5) = (3) x (4) МЗ
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого	x	x	x	

Приложение 3
к Положению о порядке установления
родительской платы за осуществление
присмотра и ухода за детьми в группах продленного
дня общеобразовательных организаций Окуловского
муниципального района

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

(наименование услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа (%)	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации (6) = (2) x (3) / (4)*(5), АО
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					
Итого	x	x	x	x	

Приложение 4
к Положению о порядке установления
родительской платы за осуществление присмотра и
ухода за детьми в группах продленного дня
общеобразовательных организаций Окуловского
муниципального района

Расчет накладных затрат

(наименование услуги)

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал, ФЗауп	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения, ФЗохн	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения, А охн	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала, ФЗОП	
5	Коэффициент накладных затрат, Кнр	$(5) = \{(1) + (2) + (3)\} / (4)$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении услуги, ЗОП	
7	Итого накладные затраты, НЗ	$(7) = (5) x (6)$

Приложение 5

к Положению о порядке установления
родительской платы за осуществление присмотра и
ухода за детьми в группах продленного дня
общеобразовательных организаций Окуловского
муниципального района

Расчет размера платы за оказание услуги (выполнение работы)

(наименование услуги, выполняемой работы)

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала, ЗОП	
2.	Затраты материальных запасов, МЗ	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании услуги, АО	
4.	Накладные затраты, относимые на услугу, НЗ	
5.	Итого затрат, ЗТ	
6.	Размер платы за услугу (работу)	
