ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАМЕНСКА-УРАЛЬСКОГО»

ПРИКАЗ
от 19 августа 2019 г. № 198

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ, РАСЧЕТА И ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КАМЕНСК-УРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И УСТАНОВЛЕНИИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КАМЕНСК-УРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Список изменяющих документов
(в ред. приказов начальника Управления образования
от 22.12.2021 № 550, от 28.07.2022 № 347, от 26.08.2022 № 376,
от 11.11.2022 № 557, от 23.08.2024 № 303, от 24.12.2024 № 546, от 31.01.2025 № 31, от 01.12.2025 № 486, от 22.12.2025 № 513, от 31.08.2026 № 254, от 03.11.2026 № 335)

В соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях нормативно-правового регулирования платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Каменск-Уральского городского округа, приказываю:
(в ред. приказа начальника Управления образования от 22.12.2021 № 550)

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Каменск-Уральского городского округа (прилагается).

2. Установить с 01.01.2026 родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Каменск-Уральского городского округа (далее – муниципальное учреждение) в размере 18 рублей 00 копеек в день без учета организации питания.

2.1. Установить с 01.01.2026 среднемесячную стоимость одноразового питания (завтрак – 25% суточной потребности в пищевых веществах и энергии) детей, посещающих группы продленного дня в муниципальных учреждениях, за исключением муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – МАОУ «Средняя школа № 17»):

1) 113 рублей 00 копеек в день на одного ребенка, обучающегося в 1 - 4 классах муниципальных учреждений;

2) 135 рублей 00 копеек в день на одного ребенка, обучающегося в 5 – 11 классах муниципальных учреждений.

2.2. Установить с 01.01.2026 среднемесячную стоимость одноразового питания (обед – 35% суточной потребности в пищевых веществах и энергии) детей, посещающих группы продленного дня в муниципальных учреждениях, за исключением МАОУ «Средняя школа № 17»:

1) 158 рублей 00 копеек в день на одного ребенка, обучающегося в 1 - 4 классах муниципальных учреждений;

2) 189 рублей 00 копеек в день на одного ребенка, обучающегося в 5 – 11 классах муниципальных учреждений.

2.2.1 Установить с 01.01.2026 среднемесячную стоимость одноразового питания (обед) детей, посещающих группы продленного дня в МАОУ «Средняя школа № 17» в размере 100 рублей 00 копеек в день на одного ребенка, обучающегося в 1 – 4 классах муниципального учреждения.

2.3. Установить с 01.01.2026 среднемесячную стоимость одноразового питания (полдник – 15% суточной потребности в пищевых веществах и энергии) детей, посещающих группы продленного дня в муниципальных учреждениях, за исключением МАОУ «Средняя школа № 17»:

1) 68 рублей 00 копеек в день на одного ребенка, обучающегося в 1 - 4 классах муниципальных учреждений;

2) 81 рубль 00 копеек в день на одного ребенка, обучающегося в 5 – 11 классах муниципальных учреждений.

2.3.1 Установить с 01.01.2026 среднемесячную стоимость одноразового питания (полдник) детей, посещающих группы продленного дня в МАОУ «Средняя школа № 17» в размере 36 рублей 00 копеек в день на одного ребенка, обучающегося в 1 – 4 классах муниципального учреждения.

(дополнен пунктами 2.1-2.3 приказом начальника Управления образования от 31.01.2025 № 31, дополнен пунктами 2.2.1 и 2.3.1 приказом начальника Управления образования от 01.12.2025 № 486, пункты 2 - 2.3.1 в редакции приказа начальника Управления образования от 22.12.2025 № 513)

3. Предоставлять лицам, определенным решением Думы Каменск-Уральского городского округа от 22.07.2026 № 678 «О дополнительных мерах социальной поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц, проживающих на территории Каменск-Уральского городского округа», в порядке, установленном приказом начальника Управления образования, следующие дополнительные меры социальной поддержки:

1) освобождение от взимания платы за осуществление присмотра и ухода за детьми, являющимися членами их семей, в группах продленного дня муниципальных учреждений;

2) первоочередное зачисление детей, являющихся членами их семей, в группы продленного дня муниципальных учреждений.

(пункт 3 в редакции приказа начальника Управления образования от 31.08.2026 № 254)

4. Опубликовать настоящий приказ в газете «Каменский рабочий» и разместить на официальном сайте Управления образования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(распорядительная часть в ред. приказа начальника Управления образования от 24.12.2024 № 546)

Начальник
Управления образования
Л.М.МИННУЛЛИНА

Утвержден
приказом начальника
Управления образования
от 19 августа 2019 г. № 198

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ, РАСЧЕТА И ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КАМЕНСК-УРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Список изменяющих документов
(в ред. приказов начальника Управления образования
от 22.12.2021 № 550, от 28.07.2022 № 347, от 26.08.2022 № 376,
от 11.11.2022 № 557, от 23.08.2024 № 303, от 24.12.2024 № 546, от 31.01.2025 № 31, от 01.12.2025 № 486, от 03.11.2026 № 335)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Каменск-Уральского городского округа, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - муниципальное общеобразовательное учреждение), а также порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях.
(в ред. приказа начальника Управления образования от 22.12.2021 № 550)

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

(в ред. приказа начальника Управления образования от 03.11.2026 № 335)

1.3. В муниципальных общеобразовательных учреждениях могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.4 В соответствии с пунктом 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Организация работы ГПД осуществляется с соблюдением санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 (далее - СП), санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18 (далее – СанПиН 2.3/2.4.4282-26), санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21).

(в ред. приказа начальника Управления образования от 03.11.2026 № 335)

1.5. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД является платной услугой, оказываемой муниципальным общеобразовательным учреждением с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися по окончании времени реализации основной общеобразовательной программы, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья, а также всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.6. Основными задачами деятельности ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

2.1. Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД муниципальным общеобразовательным учреждением осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.2. ГПД открываются муниципальными общеобразовательными учреждениями в соответствии с муниципальным заданием, установленным муниципальному общеобразовательному учреждению. Основанием для открытия ГПД является приказ руководителя муниципального общеобразовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.1.3. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявители муниципальной услуги: родители (законные представители) обучающихся. Получение услуги распространяется на категорию обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения.

2.1.4. Наполняемость группы должна составлять не менее 15 человек с учетом выполнения санитарно-эпидемиологических требований к площади помещений на одного обучающегося, в которых проводятся занятия в ГПД, организуются питание и физкультурно-оздоровительные мероприятия. Для групп, состоящих на 50% и более процентов из детей с ограниченными возможностями здоровья и/или детей-инвалидов, наполняемость может составлять от 8 до 15 человек.

(в ред. приказов начальника Управления образования от 24.12.2024 № 546, от 01.12.2025 № 486)

2.1.5. Комплектование ГПД проводится, как правило, до 10 сентября текущего учебного года. Функционирование ГПД осуществляется в течение текущего учебного года за исключением каникул. В течение учебного года комплектование ГПД может проводится при соблюдении условий о наполняемости ГПД, определенной пунктом 2.1.4 настоящего Порядка, кадровых и материально-технических условий, имеющихся в муниципальном общеобразовательном учреждении. Комплектование ГПД осуществляется обучающимися одного класса либо близких по возрасту обучающимися.

(в ред. приказа начальника Управления образования от 24.12.2024 № 546)

Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Зачисление обучающихся в группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

Отчисление обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по следующим основаниям:

- за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- при переходе обучающегося в другое муниципальное общеобразовательное учреждение;
- при отчислении обучающегося из муниципального общеобразовательного учреждения.

2.1.6. Между муниципальным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

2.1.7. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД Управление образования устанавливает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. утратил силу - приказ начальника Управления образования от 03.11.2026 № 335

2.2.1 утратил силу - приказ начальника Управления образования от 03.11.2026 № 335

2.2.2. утратил силу - приказ начальника Управления образования от 03.11.2026 № 335

2.3. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СП, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и СанПиН 1.2.3685-21:

(в ред. приказа начальника Управления образования от 03.11.2026 № 335)

- организация питания;

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2.3.1. Питание и питьевой режим для обучающихся организуются в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

(в ред. приказа начальника Управления образования от 03.11.2026 № 335)

Количество приемов пищи зависит от продолжительности пребывания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении, с учетом организованного приема пищи в период обучения. Для обучающихся, посещающих ГПД в первую смену, организуется завтрак и обед, для посещающих ГПД во вторую смену, - обед и полдник. В режиме неполного дня ГПД интервалы между приемами пищи обучающихся рекомендуется делать не менее 3 часов, но не более 4 часов.

(доп. приказом начальника Управления образования от 31.01.2025 № 31)

2.3.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий, ежедневная влажная уборка, дезинфекция).

2.3.3. Соблюдение детьми личной гигиены и режима дня обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН.

Конкретные обязательства муниципального общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) обучающихся и муниципальным общеобразовательным учреждением.

2.4. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения. Предельно допустимая недельная нагрузка в ГПД (пребывание обучающихся в ГПД) не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

2.5. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно муниципальным общеобразовательным учреждением. Требования к квалификации педагога (воспитателя ГПД), ответственного за работу ГПД, определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, или Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утвержденным приказом Минтруда России от 18 октября 2013 года № 544н.

(в ред. приказа начальника Управления образования от 24.12.2024 № 546)

2.6. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Порядком;

- правилами внутреннего распорядка обучающихся;

- календарным учебным графиком муниципального общеобразовательного учреждения;

- должностными инструкциями работников, обеспечивающих функционирование ГПД;

- режимом работы ГПД;

- приказами руководителя муниципального общеобразовательного учреждения о деятельности ГПД;

- журналом посещаемости ГПД;

- планом работы воспитателя в ГПД;

- другими документами, обеспечивающими режим дня и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2.7. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности ГПД осуществляется муниципальным общеобразовательным учреждением посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, размещения информации на информационных стендах, в электронных дневниках, на официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения, в средствах массовой информации.

2.8. Допускается посещение обучающимися, посещающими ГПД, занятий в учреждениях дополнительного образования и других учреждениях при наличии письменного заявления

родителей (законных представителей), содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия учащегося в ГПД.

2.9. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным муниципальным общеобразовательным учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников муниципального общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД (далее - родительская плата) устанавливается приказом начальника Управления образования.

При установлении размера родительской платы в ГПД учитываются следующие затраты:

- на организацию питания;

(доп. приказом начальника Управления образования от 31.01.2025 № 31)

- на хозяйственно-бытовое обслуживание;
- на обеспечение личной гигиены обучающихся;
- на организацию досуговой деятельности.

Размер стоимости питания обучающихся в ГПД, в том числе за его организацию, устанавливается приказом начальника Управления образования из расчета за один день с учетом СанПиН 2.3/2.4.4282-26 на учебный год.

(доп. приказом начальника Управления образования от 03.11.2026 № 335)

3.2. Затраты на хозяйственно-бытовое обслуживание рассчитывается исходя из площади убираемых помещений, используемых при работе ГПД.

3.3. Затраты на обеспечение личной гигиены включают в себя затраты, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения обучающимися личной гигиены во время пребывания в ГПД.

3.4. Затраты на организацию досуговой деятельности включают в себя затраты на приобретение материалов/предметов для творческой и игровой деятельности, используемых при работе ГПД.

3.5. Расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день (далее - расчет) производится исходя из расчета стоимости хозяйственно-бытового обслуживания и стоимости затраты на организацию досуговой деятельности:

$$ЗТ = Схбо + Слг + Сдд,$$

где ЗТ - затраты на оказание услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД муниципальном общеобразовательном учреждении, на одного ребенка в день;

Схбо - затраты на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного ребенка в день;

Слг - затраты на обеспечение личной гигиены на одного ребенка в день;

Сдд - затраты на организацию досуговой деятельности на одного ребенка в день.

3.6. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципального общеобразовательного учреждения (косметический и иной ремонт, оплата коммунальных услуг).

3.7. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на одного ребенка в день устанавливается приказом начальника Управления образования на учебный год.

(в ред. приказа начальника Управления образования от 31.01.2025 № 31)

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

3.9. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми,

в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и муниципальным общеобразовательным учреждением.

3.10. Обучающиеся, посещающие ГПД, которым не предоставляется питание за счет средств бюджета, обеспечиваются питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

4.1. Руководители муниципальных общеобразовательных учреждений обеспечивают ведение табеля учета посещения детьми ГПД, который является основанием для определения фактического размера родительской платы с учетом положений настоящего раздела.
(в ред. приказа начальника Управления образования от 31.01.2025 № 31)

4.2. Родительская плата вносится в порядке предоплаты до 30 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором оказывается услуга.
(в ред. приказа начальника Управления образования от 31.01.2025 № 31)

4.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) через кредитные организации. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципального общеобразовательного учреждения. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения осуществляет контроль за достоверностью сведений, указанных в платежных документах (квитанциях). На руководителя муниципального общеобразовательного учреждения возлагается обязанность предоставить родителям (законным представителям) платежные документы (квитанции) не позднее 28 (двадцать восьмого) числа месяца, предшествующего месяцу, за который вносится родительская плата.
(в ред. приказа начальника Управления образования от 31.01.2025 № 31)

4.4. В случае отсутствия ребенка в муниципальном общеобразовательном учреждении по уважительной причине 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 журнале учета посещаемости детьми ГПД. Родительская плата в данном случае не взимается.

Родительская плата не взимается в следующих уважительных случаях и на основании следующих документов:

1) болезнь ребенка, что подтверждается справкой из медицинской организации;

2) нахождение ребенка в санаторно-курортной организации, что подтверждается справкой из соответствующей организации;

3) домашний режим (по заключению врача или из-за длительной болезни ребенка);

4) отпуск одного из родителей (законных представителей), что подтверждается выпиской из приказа по месту работы родителей (законных представителей);

5) заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД в связи с семейными обстоятельствами с сохранением места;

6) иные уважительные причины, подтвержденные документально.

Непосещение ребенком ГПД по другим причинам признается неуважительным, и родительская плата взимается в полном объеме.

4.5. Днями непосещения по уважительным причинам считаются дни со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

4.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по уважительной причине по желанию родителя (законного представителя) учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату по заявлению родителя (законного представителя).

4.7. За дни непосещения детьми ГПД без наличия уважительной причины или неуведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 4.5 настоящего Порядка, перерасчет родительской платы не производится, и родительская плата взимается за указанные дни непосещения в полном объеме.

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

5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

5.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с направлениями, указанными в п. 3.1 настоящего Порядка.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет руководитель муниципального общеобразовательного учреждения.

6.2. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в муниципальное общеобразовательное учреждение, зачисляются на лицевой счет муниципального общеобразовательного учреждения.

6.3. В случае невнесения родительской платы в срок, установленный договором, заключенным между родителями (законными представителями) и муниципальным общеобразовательным учреждением, к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные законодательством Российской Федерации, и договором. В случае невнесения родительской платы более одного месяца по истечении установленного договором срока руководитель муниципального общеобразовательного учреждения обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) муниципальное общеобразовательное учреждение вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.