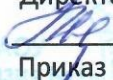


Рассмотрено
Совет школы
протокол № 1
от 24.10.2024г.

Принято
Педагогический совет
протокол № 4
от 30.10.2024г.

Утверждаю
Директор МАОУ «Гимназия №1»
 Г.З. Иликаева
Приказ № 59/1 от 01.11.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о получении и расходовании средств, полученных от оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в МАОУ «Гимназия №1 Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

1. Общие положения

- 1.1 Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 03.07.2016), письма Министерства образования и науки РФ от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно- правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», Постановления администрации муниципального образования Кувандыкский городской округ Оренбургской области № 860–п от 07.07.2021г. «Об утверждении Порядка предоставления платных образовательных услуг муниципальными образовательными организациями Кувандыкского городского округа Оренбургской области».
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок поступления и расходования родительской платы, полученной МАОУ «Гимназия №1 Кувандыкского городского округа Оренбургской области» от оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.
- 1.3 Основные понятия и определения, используемые в положении:
 - присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
 - заказчики – родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, имеющих намерение заказать или заказывающие выполнение услуги за присмотр и уход за детьми в ГПД на основании договора;
 - исполнитель – МАОУ «Гимназия №1 Кувандыкского городского округа Оренбургской области», осуществляющая выполнение услуги по присмотру и уходу за детьми ГПД;
 - договор возмездного оказания услуг – документ, согласно которому исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определённые действия или осуществлять определённую деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги.

2. Порядок поступления родительской оплаты

- 2.4 Плата за услугу за присмотр и уход за детьми в ГПД взимается на основании договора между MAOY «Гимназия №1» и одним из родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего ГПД.
- 2.5 Плата за оказание услуги присмотр и уход за детьми в ГПД принимается в безналичной форме путём перечисления средств через кредитные организации. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счёт MAOY MAOY «Гимназия №1» и подлежат обязательному отражению в планах финансово – хозяйственной деятельности.
- 2.6 Плата взимается за фактическое количество дней (1 день – 2 часа) посещения обучающимся ГПД в MAOY «Гимназия №1».
- 2.7 Оплата не взимается при непосещении обучающимся MAOY «Гимназия №1» по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения являются:
- болезнь ребёнка на период, подтверждённый документами медицинских учреждений;
 - санаторно – курортное лечение ребёнка на период, указанный в заявлении одного из родителей;
 - отпуск или временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительной причине (командировка) на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя), подтверждённые документами.
 - период закрытия MAOY «Гимназия №1» в связи с карантином, проведения ремонтных и (или) аварийных работ.
- 2.8 В случае отсутствия обучающегося в MAOY MAOY «Гимназия №1» родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия. В случае неуведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка, родительская плата взимается за дни отсутствия воспитанника, но не более чем за 2 дня.
- 2.9 Внесенная родительская плата за дни непосещения обучающимся ГПД в MAOY «Гимназия №1» по уважительной причине засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) на лицевой счет, открытый в кредитной организации.
- 2.10 В случае выбытия обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя муниципальной общеобразовательной организации.
- 2.11 Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на родителей (законных представителей) и директора MAOY «Гимназия №1».
- 2.12 Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения оплаты за присмотр и уход за детьми в ГПД определяется в соответствии с действующим законодательством.
- 2.13 Для осуществления учета доходов и расходов от деятельности по оказанию услуги по присмотру и уходу в ГПД исполнитель в плане финансово-хозяйственной деятельности отражает по разделу «доходы» поступление средств, по разделу «расходы».
- 2.14 МКУ «ЦБУ» на основании соглашения от 04.09.2018 № 38 ведет отдельный баланс по бюджетной и внебюджетной деятельности. Финансовая деятельность учреждения

проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402 «О бухгалтерском учете» (ред. 23.05.2016), Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157-н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (ред. от 01.03.2016).

2.15 Ответственность за достоверность информации, отчетности и предоставление ее в полном объеме несет руководитель общеобразовательной организации.

3. Порядок расходования средств от оказания платных услуг

- 3.1 Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете Исполнителя.
- 3.2 Исполнитель в праве по своему усмотрению расходовать денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.
- 3.3 Приоритетными направлениями расходования полученных от платных услуг денежных средств являются:
- - материально-техническое развитие;
 - - заработная плата педагогических и иных работников, начисления на выплаты по оплате труда;
 - - премирование педагогических работников:
 - если количество учащихся в группе свыше 15 – 600 руб;
 - свыше 20 человек – 800 руб. в месяц за эффективную работу ГПД до 2000 руб.
- 3.4 При расчетах с юридическими лицами стоимость оказанных услуг подтверждается квитанцией об оплате с отметкой кредитной организации либо копией платежного поручения с отметкой кредитной организации.
- 3.5 Доход от оказания платных услуг планируется Организацией исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого роста (снижения) физических объемов услуг и индекса роста (снижения) цен на услуги.
- 3.6 Организации, осуществляющие деятельность по оказанию платных услуг, обязаны вести статистический и бухгалтерский учет, а также составлять требуемую отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам и представлять соответствующую отчетность в установленном законодательством порядке.
- 3.7 Учет оказываемых платных услуг осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4. Заключительные положения

- 4.1. При изменении законодательных и других нормативных актов в настоящее положение могут быть внесены дополнения и изменения, не противоречащие законодательству.