



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

26.05.2023

№ 633 - п

Об утверждении Порядка частичной оплаты стоимости путевок в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования администрации г.Владимира, Порядка предоставления льгот по родительской плате, а также взимания, использования и возврата родительской платы за путевки в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования администрации г.Владимира, Порядка представления отчетности и признании утратившим силу приказа начальника управления от 06.05.2022 № 467-п

В соответствии постановлением Губернатора Владимирской области от 02.02.2010 № 57 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков», постановлениями администрации города Владимира от 26.12.2016 № 4100 «Об утверждении административного регламента представления муниципальной услуги «Организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием и лагерях труда и отдыха» (далее - Регламент), от 02.05.2017 № 1366 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Владимира», от 24.07.2015 № 2655 «Об утверждении Положения о порядке формирования стоимости путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха», **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок частичной оплаты стоимости путевок в каникулярное время в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования администрации г.Владимира (приложение № 1).

1.2. Порядок взимания и использования родительской платы за путевки в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования администрации г.Владимира (приложение № 2).

1.3. Порядок представления отчетности (приложение № 3).

2. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации г. Владимира»

(далее — МКУ «ЦБ УО») на основании принятых отчетов производить финансирование учреждений для частичной оплаты стоимости путевок.

3. МКУ «ЦБ УО» и образовательным учреждениям, осуществляющим бухгалтерский учет самостоятельно:

3.1. Обеспечить своевременную оплату частичной стоимости путевок, в пределах средств, предусмотренных на организацию отдыха в текущем финансовом году.

3.2. Осуществлять контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших для оплаты расходов за питание и на культмассовое обслуживание.

4. Руководителям образовательных учреждений:

4.1. Осуществлять контроль за своевременным, достоверным и полным оформлением документов и отчетности, внесением родителями (законными представителями) родительской платы.

4.2. Нести ответственность за обоснованностью предоставления льготных путевок, взимания родительской платы, представления отчетности и достоверности сведений, указанных в ней.

5. Отделу информационного обеспечения и реализации социальных программ:

5.1. Довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных учреждений.

5.2. Опубликовать данный приказ на официальном сайте управления образования администрации г.Владимира.

6. Признать утратившим силу приказ начальника управления образования администрации города Владимира от 06.05.2022 № 467-п «Об утверждении Порядка частичной оплаты стоимости путевок в лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха».

7. Приказ вступает в силу с момента подписания, за исключением пункта 1.2 приказа.

Пункт 1.2 приказа вступает в действие с 01.09.2023.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления по вопросам общего и дополнительного образования Пенькову И.И., директора МКУ «ЦБ УО» Кузнецову Н.А.

И.о. начальника управления



Р.В. Чуркин

Приложение № 1
к приказу начальника
управления образования
от 26.05.2023 № 633 - п

Порядок частичной оплаты стоимости путевок в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования администрации г.Владимира

1. Порядок частичной оплаты стоимости путевок разработан с целью реализации положений пункта 3.4 постановления администрации города Владимира от 02.05.2017 № 1366 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Владимира».

2. Стоимость путевки (С) формируется на основании постановления администрации города Владимира от 24.07.2015 № 2655 «Об утверждении Положения о порядке формирования стоимости путевки в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, лагеря труда и отдыха» и утверждается постановлением администрации города Владимира от 02.05.2017 № 1366 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков города Владимира».

Стоимость путевки (на одного ребенка):

$$C = Зп + Зк + Зпр,$$

где, Зп – величина затрат на питание,

Зк – величина затрат на культурно- массовое обслуживание и организацию досуга детей (только в период летней оздоровительной кампании),

Зпр – прочие затраты, связанные с оказанием услуг, необходимые для функционирования в каникулярное время лагерей с дневным пребыванием.

Калькуляция стоимости путевки:

- 5 дней (приложение № 1 к порядку частичной оплаты стоимости путевок);

- 21 день (приложение № 2 к порядку частичной оплаты стоимости путевок).

3. Средства, предусмотренные на частичную оплату стоимости путевок, в том числе, полученные в качестве родительской платы, направляются на оплату расходов за питание и на культмассовое обслуживание.

3.1. Оплата стоимости питания.

Стоимость питания на одного ребенка в день складывается из стоимости дневного набора продуктов питания и торговой наценки в размере 45 процентов к стоимости набора продуктов питания.

Оплата питания производится в соответствии с заключенными контрактами (договорами), на основании платежных документов, выставленных исполнителями услуг по фактическому питанию детей.

3.2. Оплата на культурно - массовое обслуживание и организацию досуга детей осуществляется в соответствии с заключенными контрактами (договорами), на основании платежных документов, выставленных поставщиками данных услуг.

4. Порядок финансирования.

Источниками финансирования лагерей с дневным пребыванием и лагерей труда и отдыха являются средства областной субсидии и городского бюджета, а также плата родителей (законных представителей).

Оплата питания по источникам финансирования, за счет средств субсидии областного бюджета и городского бюджета, определяется приказом начальника управления образования перед началом каждой смены.

Приложение № 1
к Порядку частичной оплаты
стоимости путевок в лагеря
с дневным пребыванием
и лагеря труда и отдыха,
открытые на базе
учреждений,
подведомственных
управлению образования
администрации г.Владимира

Расчет стоимости путевки в лагерях с дневным пребыванием на 5 дней
(зима, весна, осень)

Наименование расходов	Итого в смену, руб.
Стоимость набора продуктов питания (113,41 руб. в день)	567,05
Торговая наценка 45% (51,03 руб. в день)	255,15
Налог на имущество, земельный налог	7,50
Охрана здания, тех облс КТС, тех облс СКУД, тех облс видеонаблюдения, тех облс АПС	3,90
Коммунальные услуги	199,40
Итого стоимость путевки	1033,00

Приложение № 2
к Порядку частичной оплаты
стоимости путевок в лагеря с
дневным пребыванием и
лагеря труда и отдыха,
открытые на базе
учреждений,
подведомственных
управлению образования
администрации г.Владимира

Расчет стоимости путевки в лагерях с дневным пребыванием на 21 день (лето)
при оказании услуг по организации питания предприятиями питания

Наименование расходов	Итого в смену, руб.
Стоимость набора продуктов питания (107,50 руб. в день)	2257,50
Торговая наценка 45% (48,38 руб. в день)	1015,98
Культобслуживание	105,00
Налог на имущество, земельный налог	31,50
Охрана здания, тех обсл КТС, тех обсл СКУД, тех обсл видеонаблюдения, тех обсл АПС	16,38
Коммунальные услуги	299,64
Итого стоимость путевки	3726,00

Порядок предоставления льгот по родительской плате, а также взимания, использования и возврата родительской платы за путевки в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха, открытые на базе учреждений, подведомственных управлению образования администрации г.Владимира (далее - Учреждения)

1. Общие положения

1.1. Порядок регламентирует предоставление льгот по родительской плате, а также взимание, использование и возврат родительской платы.

2. Порядок предоставления льгот по родительской плате

2.1. Родительская плата не взимается за путевку с родителей (законных представителей) детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в поддержке государства.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» к данной категории относятся:

дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа); дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

2.2. Получение родителем (законным представителем) путевки без взимания родительской платы осуществляется при наличии подтверждающего документа или ходатайства начальника лагеря директору Учреждения, с указанием причин. В Учреждении должна быть создана комиссия для принятия решения о предоставлении льготной путевки в лагерь на основании ходатайства.

2.3. Основаниями для отказа в освобождении от родительской платы являются:

- непредоставление документов;
- недостоверность представленных сведений.

2.4. Родителям (законным представителям), имеющим право на предоставление освобождения от родительской платы по нескольким основаниям, право предоставляется по одному из оснований по их выбору.

2.5. Администрация Учреждения вправе проводить проверку достоверности оснований для освобождения от родительской платы.

3. Взимание родительской платы

3.1. Родительская плата для граждан, не имеющих льгот составляет:

3.1.1. 20 % от стоимости путевки, для детей работающих граждан, при этом сумма родительской платы округляется до рубля (меньше 50 копеек отбрасывается, больше 50 копеек округляется до рубля).

3.1.2. 100 % стоимости путевки для детей неработающих граждан.

3.2. Начисление родительской платы производится на основании приказа руководителя Учреждения (образец приказа в соответствии с приложением № 1 к данному порядку).

3.3. Родительская плата взимается на основании документов, предоставленных в Учреждение в соответствии с пунктом 2.6 Регламента одним из родителей (законным представителем) ребенка.

3.4. Родители (законные представители) обязаны своевременно вносить родительскую плату на основании квитанции, выданной Учреждением через финансово-кредитные учреждения, на лицевой счет образовательной организации не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала смены.

4. Использование и возврат родительской платы

4.1. Средства родительской платы направляются на оплату питания детей.

4.2. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы осуществляется путем перечисления суммы родительской платы безналичным расчетом на счет, открытый в финансово-кредитном учреждении на основании их заявления предоставленного до окончания смены (в МКУ «ЦБ УО» или в бухгалтерию Учреждения, осуществляющего бухгалтерский учет самостоятельно). В заявлении указывается причина возврата, а также реквизиты для перечисления денежных средств.

4.3. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от путевки до начала смены. В этом случае родительская плата подлежит возврату при предоставлении заявления, указанного в пункте 4.1, с обязательным приложением путевки и квитанции об оплате родительской платы. Средства родителей (законных представителей) в случае нерегулярного посещения ребенком лагеря, не возвращаются.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
льгот по родительской плате,
а также взимания,
использования и возврата
родительской платы за
путевки в лагеря с дневным
пребыванием и лагеря труда
и отдыха, открытые на базе
учреждений,
подведомственных
управлению образования
администрации г.Владимира

Образец приказа

В целях контроля и учета родительской платы, привлекаемой для оплаты питания учащихся в лагере дневного пребывания, **приказываю:**

1. Бухгалтерии (МКУ «ЦБ УО») начислить родительскую плату учащимся, не относящимся к категории, находящимся в трудной жизненной ситуации:

1.1. В размере 20 процентов от стоимости путевки (дети, работающих граждан):

1) Иванов П.С.,

2) Петров Т.П.,

....

1.2. В размере 100 процентов стоимости путевки (дети, неработающих граждан):

1) Сидорова А.М.

...

2. Начальнику лагеря выдать квитанции для оплаты родителям.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Приложение № 3
к приказу начальника
управления образования
от 26.05.2023 № 633 - п

Порядок представления отчетности

1. В течение 2-х рабочих дней со дня следующего после окончания смены, Учреждение предоставляет отчетность:

1.1. В кабинет 112 МКУ «ЦБ УО» (отдел по договорным обязательствам) в соответствии с приложением № 1 к данному порядку в 2-х экземплярах.

1.2. Учреждение представляет реестры, согласованные отделом по договорным обязательствам, обратные талоны к путевкам, табель посещаемости детей, документ на оплату, выставленный исполнителем услуг по питанию и культурно — массовому обслуживанию:

- обслуживаемое МКУ «ЦБ УО» в кабинет 106 (отдел расчетов с дебиторами и кредиторами).

- находящееся на самостоятельной бухгалтерии в бухгалтерию своего Учреждения.

Приложение № 1
к Порядку представления
отчетности

Реестр № 1

Дети, работающих граждан без льгот

№ п/п	№ путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Место работы родителя(законного представителя)	Количество дней пребывания в лагере
1						
2						
3						
Итого детодней						

Сумма родительской платы по реестру № 1 составила: _____

Директор _____ Ф.И.О

м.п.

Отчет сдан _____ (дата сдачи отчета) Начальник лагеря _____ (подпись) Ф.И.О.

Дети, работающих граждан со льготами

№ п/п	№ путевок и	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Место работы родителя (законного представителя)	Вид льготы	Количество дней пребывания в лагере
1							
2							
3							
Итого детодней							

Директор _____ Ф.И.О

М.П.

Отчет сдан _____ (дата сдачи отчета) Начальник лагеря _____ Ф.И.О.

Дети, неработающих граждан со льготами

№ п/п	№ путевок и	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Вид льготы	Количество дней пребывания в лагере
1						
2						
3						
Итого детодней						

Директор _____ Ф.И.О

М.П.

Отчет сдан _____ (дата сдачи отчета) Начальник лагеря _____ Ф.И.О.

Дети, неработающих граждан без льгот

№ п/п	№ путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Количество дней пребывания в лагере
1					
2					
3					
Итого детодней					

Сумма родительской платы по реестру № 4 составила: _____

Директор _____ Ф.И.О

М.П.

Отчет сдан _____ Начальник лагеря _____ Ф.И.О.
(дата сдачи отчета)

Опекаемые или приемные дети

№ п/п	№ путевки	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ и дата постановления о передаче ребенка под опеку или в приемную семью	Указать приемный или опекаемый	Количество дней пребывания в лагере
1							
2							
3							
Итого детодней							

Директор _____ Ф.И.О

М.П.

Отчет сдан _____ Начальник лагеря _____ Ф.И.О.
(дата сдачи отчета)

Дети, посетившие мероприятия (заполняется только в летнюю смену)

№ п/п	№ путевки	Ф.И.О. ребенка	Стоимость на одного ребенка, руб. (максимально 105 рублей)
1			
2			
3			
Итого			

Директор _____ Ф.И.О

М.П.

Отчет сдан _____ Начальник лагеря _____ Ф.И.О.