

Администрация Таймырского Долгано – Ненецкого муниципального
района

Управление образования

ПРИКАЗ

« 01 » апреля 2024 г.

№ 366

г. Дудинка

«Организационный»

В соответствии с Приказом Управления образования Таймырского муниципального района от 14.02.2024 № 177 «Об организации работы лагерей с дневным пребыванием детей в летний период 2024 года», в целях реализации мероприятий по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в летний период 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации приема и возврата денежных средств родительской платы за услуги по предоставлению двухразового питания детям в лагерях с дневным пребыванием, не относящимся к льготной категории лиц, а также возврата этих денежных средств (приложение 1).
2. Секретарю Управления образования (**Бутрина И.Л.**) довести настоящий приказ до руководителей образовательных организаций, начальника отдела воспитания и дополнительного образования (**Диль Т.А.**), главного бухгалтера Управления образования (**Пичугина О.Е.**).
3. Контроль за исполнением данного Порядка возложить на руководителей образовательных организаций.

Заместитель Главы ТДНМР
по вопросам образования и культуры-
начальник Управления образования

 Т.А. Друппова

ПОРЯДОК

организации приема и возврата денежных средств родительской платы за услуги по предоставлению двухразового питания детям в ЛДП, не относящимся к льготной категории лиц

1. Настоящий порядок устанавливает организацию приема, а также возврата денежных средств родительской платы за услуги по предоставлению двухразового питания в лагерях с дневным пребыванием (далее – ЛДП) детям, не относящимся к льготной категории лиц, указанных в пункте 3.8. Порядка организации работы лагеря с дневным пребыванием детей в летний период на базе муниципальных образовательных организаций, утвержденного приказом Управления образования от 14.02.2024 № 177.

2. При зачислении детей в ЛДП:

2.1. Образовательная организация ежегодно 31 мая до 11 часов в оперативном порядке **направляет в приемную Управления образования** для централизованной бухгалтерии список детей, для которых определена оплата в размере 30% родительской платы за двухразовое питание, для формирования квитанций на внесение родительской платы с указанием полных ФИО, контактного телефона и СНИЛС родителя (законного представителя) и контролирует своевременное поступление денежных средств (Приложение № 1).

2.2. Централизованная бухгалтерия Управления образования:

- осуществляет начисление родительской платы в информационном ресурсе «РСМЭВ Енисей-ГУ» с формированием квитанций на оплату не позднее дня, следующего за получением списка детей, для которых определена оплата в размере 30% родительской платы;

- предоставляет квитанции на оплату в Образовательную организацию на следующий день для предъявления родителям (законным представителям).

2.3. Родитель (законный представитель) не позднее 2 рабочих дней со дня получения квитанции осуществляет оплату безналичным способом через кредитные организации с **обязательным указанием УИН** (уникальный идентификатор начисления – указывается в квитанции).

3. Возврат родительской платы осуществляется в случаях:

- отчисления ребенка из лагеря на основании заявления родителя (законного представителя) ранее установленного срока окончания работы лагеря;
- отсутствия в лагере по болезни с предоставлением медицинской справки.

3.1 Родитель (законный представитель), внесший 30% родительскую плату за 2-х разовое питание:

- письменно уведомляет образовательную организацию по форме заявления (приложение 2 к настоящему Порядку);
- одновременно предоставляют заявление на возврат денежных средств (приложение 3 к настоящему Порядку) с указанием подробных реквизитов кредитного учреждения (наименование банка, БИК, корсчет, счет получателя, полные ФИО получателя). ФИО плательщика при оплате, собственника счета и получателя в заявлении на возврат должны быть идентичны.

3.2. Образовательная организация:

- в течение одного рабочего дня, со дня поступления от родителя (законного представителя) заявления о возврате родительской платы за питание обучающегося в лагере, принимает решение о возврате родительской платы за питание, либо отказе о ее возврате и уведомляет об этом решении родителя (законного представителя);
- в случае принятия решения о возврате родительской платы за питание, направляет заявление о возврате денежных средств (приложение 2), согласованное с начальником лагеря с дневным пребыванием детей и визой руководителя образовательной организации об оплате, в приемную Управления образования.

3.3. Централизованная бухгалтерия Управления образования:

- производит возврат денежных средств заявителю в течение 10 рабочих дней после окончания работы лагеря с дневным пребыванием детей при наличии заявления, поступившего в централизованную бухгалтерию после регистрации в приемной Управления образования;
- в случае некорректного заполнения заявления, возвращает его в Образовательную организацию.

Приложение 2 к Порядку

Директору ТМК ОУ «_____»

_____»

от _____.

_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

тел. _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____

_____ Ф.И.О.. ребенка
"___" _____ года рождения из лагеря с дневным пребыванием
детей в период оздоровительной кампании в связи с

_____ с _____.
указать причину указать дату

"___" _____ 2023 г. _____
месяц прописью подпись расшифровка подписи

