

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «ДС «Виниклюзия»
Протокол от 29.09.2022 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учета воспитанников, ведения табеля учета посещаемости
воспитанников платных (в том числе образовательных) услуг в
МАДОУ «ДС «Виниклюзия»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации учета воспитанников, ведении табеля учета посещаемости воспитанников платных (в том числе образовательных) услуг (далее – Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Виниклюзия» (далее – МАДОУ «ДС «Виниклюзия», учреждение) является локальным нормативным актом учреждения и вводится с целью систематизации процесса сбора и обработки информации о посещении воспитанниками платных услуг.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», уставом МАДОУ «ДС «Виниклюзия», уставом учреждения и локальными нормативными актами, регулирующими организацию платных (в том числе образовательных) услуг.

2. Задачи учета посещения воспитанниками платных (в том числе образовательных) услуг в МАДОУ «ДС «Виниклюзия»

Учет посещения воспитанниками платных (в том числе образовательных) услуг в учреждении организуется для:

- 2.1. Обеспечения контроля посещения воспитанниками платных (в том числе образовательных) услуг.
- 2.4. Учета фактического пребывания, времени болезни, отпусков и других форм отсутствия воспитанника при реализации платных (в том числе образовательных) услуг.

3. Требования к ведению табельного учета воспитанников
МАДОУ «ДС «Виниклюзия»

- 3.1. Ответственными за ведение табелей учета посещаемости воспитанников назначаются педагогические и иные работники МАДОУ «ДС «Виниклюзия», непосредственно оказывающие платные услуги.
- 3.2. В случае невозможности временно исполнять обязанности по ведению табельного учета назначенным сотрудником, обязанности по ведению табельного учета возлагаются на сотрудника, заменяющего ответственное лицо.
- 3.3. Все работники, в обязанности которых вменено ведение табельного учета, в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением под роспись.
- 3.4. Педагогические и иные работники МАДОУ «ДС «Виниклюзия», непосредственно оказывающие платные (в том числе образовательные) услуги, ведут табель учета

- посещаемости воспитанников в электронном варианте по форме 0504608 - утверждена Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н (Приложение 1).
- 3.5. Педагогические и иные работники МАДОУ «ДС «Виниклюзия», непосредственно оказывающие платные (в том числе образовательные) услуги, обязаны знать об отсутствии ребенка с уточнением причины на момент заполнения табеля учета посещаемости.
- 3.6. В обязанности педагогических и иных работников МАДОУ «ДС «Виниклюзия», непосредственно оказывающих платные (в том числе образовательные) услуги, входит:
- 3.6.1. Ведение учета списочного состава воспитанников по платным услугам;
- 3.6.2. Систематический сбор данных о пребывании воспитанников на платных услугах;
- 3.6.3. Внесение в список изменений, связанных с движением (отчислением) воспитанников в системе платных услуг;
- 3.6.4. Представление электронного варианта табеля на расчет в бухгалтерию учреждения;
- 3.6.5. Своевременное внесение достоверных (на основании подтверждающих факт отсутствия документов) сведений о пропусках воспитанниками платных услуг по уважительным причинам: болезнь, карантин, санаторно-курортное лечение, реабилитация, обследование, командировка, отпуск родителей (законных представителей) и по иным причинам родителей (законных представителей) в случаях согласования их с руководителем учреждения.
- 3.7. Данные о воспитанниках вносятся в табель в строгом соответствии со списками по платным услугам.
- 3.8. Ответственность за достоверность сведений, качество ведения табеля несут педагогические и иные работники МАДОУ «ДС «Виниклюзия», непосредственно оказывающие платные (в том числе образовательные) услуги
- 3.9. Список воспитанников составляется в алфавитном порядке. Фамилия, имя записываются в графе полностью и в строгом соответствии с документами (свидетельство о рождении ребенка). В случае смены фамилии, имени новые данные вносятся в табель после издания распорядительного акта руководителя учреждения об изменении персональных сведений воспитанника на основании удостоверяющего документа.
- 3.10. Ввод данных учета посещения производится с разбивкой по дням.
- 3.11. При ведении табеля учета посещаемости в электронном варианте вносятся следующие условные обозначения:
- «+» - дни присутствия;
 - «Б/У» / «-» - дни отсутствия без уважительной причины;
 - «В» - выходной день;
 - «Б» - дни отсутствия по болезни;
 - «О» - дни отпуска родителей;
 - «П/Р» - дни отсутствия по причине родителей;
 - «С/Д» - санитарные дни;
 - «П/С» - дни, в которые учреждение не работало по причине ремонта, аварийных ситуаций, отсутствия воды, электроэнергии и т.д.
- 3.12. Электронный вариант, подписанный педагогическим или иным работником МАДОУ «ДС «Виниклюзия», непосредственно оказывающие платные (в том числе образовательные) услуги, руководителем учреждения по форме 0504608 - утверждена Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н (Приложение 1) передается в бухгалтерию с 25 числа и не позднее последнего рабочего дня месяца.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом МАДОУ «ДС «Виниклюзия» и утверждается приказом руководителя.
- 4.2. После принятия Положения (или изменения или дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 4.3. Контроль ведения табеля учета посещаемости воспитанниками платных (в том числе образовательных) услуг, осуществляется не менее 2-х раз в год руководителем учреждения, либо лицом, уполномоченным на это приказом руководителя.
- 4.4. По итогам контроля руководитель учреждения вправе применять к ответственным лицам меры поощрения и взыскания.
- 4.5. Табель является учетным документом, срок хранения не менее 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575873

Владелец Талан Елена Васильевна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023