

Принято:
Общим собранием
МБДОУ д/с №33 «Елочка»
Протокол № 4 от 25.12.2014 г.



Положение
о порядке установления, взимания и расходования
родительской платы за присмотр и уход за детьми
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №33 «Елочка»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 31.07.2014 № 08-1002 «О направлении методических рекомендаций»;
- Постановлением Администрации Целинского района от 15.08.2013 г. № 539 «Об утверждении Порядка взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Целинского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №33 «Елочка».

1.2. Под присмотром и уходом за детьми в настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, включая определение размеров родительской платы и предоставление льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

1.4. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

1.5. Родительскую плату за присмотр и уход за детьми возможно использовать целевым образом на комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в ДОУ.

1.6. В родительскую плату за присмотр и уход за детьми не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2. Установление размеров родительской платы

- 2.1. Размер платы родителей (законных представителей), для создания условий осуществления присмотра и ухода за детьми в МБДОУ «Детский сад №33 «Елочка» устанавливается 1 раз в год правовым актом Администрации Целинского района.

2.2. Под присмотром и уходом за детьми в настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. Возможна индексация указанной платы с учётом изменения цен на необходимые товары и соответствующие услуги.

2.4. Устанавливаемый размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад №33 «Елочка» реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, не может превышать 20% затрат на содержание ребёнка в ДОУ, с родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей, 10% указанных затрат. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, родительская плата не взимается.

2.5. Учредителем МБДОУ «Детский сад №33 «Елочка» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, предусматриваются средства на возмещение затрат на осуществление присмотра и ухода за

детьми.

3. Порядок, условия внесения и расходование родительской платы

3.1. Родительская плата взимается ежемесячно в порядке, предусмотренном настоящим Положением, договором, заключенным между МБДОУ «Детский сад №33 «Елочка» и родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Договор, заключенный между МБДОУ «Детский сад №33 «Елочка» и родителями (законными представителями) ребенка, оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в ДОУ, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. До заключения договора МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующей информацией путем размещения в удобном для обозрения месте и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет:

- копия устава;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.4. Начисление платы за присмотр и уход, за содержание детей в дошкольном муниципальном образовательном учреждении производится в последний рабочий день отчётного месяца согласно графика работы ДОУ и табеля учёта посещаемости детей за отчётный период, утвержденного руководителем ДОУ.

3.5. Документ на уплату родительской платы выдаётся родителям (законным представителям) не позднее 10 числа следующего за отчётным месяцем.

3.6. При окончании финансового года возможно предварительное взимание родительской платы за текущий месяц (декабрь).

3.7. Родители (законные представители) ребенка обязаны вносить согласно выписанной квитанции родительскую плату до 20 числа текущего месяца.

3.8. Плата за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях производится родителями в банковских учреждениях в сроки, предусмотренные договором между ДОУ и родителями (законными представителями), и зачисляется на лицевой счет ДОУ.

3.9. В случае невнесения родительской платы в течение пяти дней после установленного срока ДОУ обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями), дошкольное образовательное учреждение вправе приостановить допуск ребенка к посещению детского дошкольного образовательного учреждения, а так же обратиться с исковыми требованиями в суд.

3.10. За дни непосещения ребенком ДОУ плата с родителей (законных представителей) ребенка не взимается в следующих случаях:

- за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- за период отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 75 дней на основании заявления родителей (законных представителей);
- за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- за время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- за период трудового отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком дошкольной образовательной организации и справки с места работы родителей (законных представителей);

- за период отсутствия ребенка по причине болезни матери (законного представителя), подтвержденной справкой медицинского учреждения;
- за период отсутствия ребенка по причине учебного отпуска родителей (законных представителей) согласно представленной справки учебного заведения;
- за период закрытия дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.11. В случае внесения ежемесячной родительской платы в полном размере, но при отсутствии ребенка в ДООУ по причинам, указанным в пункте 3.10 настоящего Положения, родительская плата пересчитывается с учетом количества дней отсутствия ребенка в ДООУ. Излишне внесенная родительская плата зачисляется в последующие платежи.

3.12. В случае выбытия ребенка возврат родителям (законным представителям) ребенка излишне уплаченной суммы родительской платы производится по приказу руководителя ДООУ на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. В случае оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг по соответствующему договору выписывается дополнительная квитанция.

3.14. Ответственность за своевременное внесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации возлагается на родителей (законных представителей).

3.15. При непоступлении родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) ребенка принимаются меры, предусмотренные договором между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. ДООУ имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

3.17. Ответственность за своевременное поступление родительской платы возлагается на руководителя ДООУ.

4. Меры материальной поддержки по родительской плате

4.1. Установление размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад №33 «Елочка» предполагает установление мер социальной поддержки:

- учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях;
- учредитель вправе снизить ее размер или прекратить ее взимание с отдельных категорий родителей в определяемых им случаях и порядке;
- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми оставшимися без попечения родителей, а так же детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательных организациях реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4.2. Льгота по родительской плате (далее – льгота) в размере 100% родительской платы предоставляется родителям (законным представителям), имеющим детей следующих категорий:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

4.3. Льгота в размере 50% родительской платы предоставляется родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей.

4.4. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях устанавливаются в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и предоставляются родителям (законным

представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

4.5. Льгота предоставляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копии документа, удостоверяющего регистрацию заявителя по месту жительства;
- согласия на обработку персональных данных;
- для детей-инвалидов: справки медико-социальной экспертизы;
- для детей с туберкулезной интоксикацией: медицинской справки;
- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей: постановления (приказа) об установлении опеки (за исключением случаев установления опеки по заявлению родителей);
- при наличии у родителя (законного представителя) трех и более несовершеннолетних детей: удостоверение многодетной семьи, справки о составе семьи, копии свидетельства о рождении ребенка представляются родителем (законным представителем) на каждого ребенка.

4.6. Документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются родителями (законными представителями) ребенка при поступлении ребенка в ДООУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу, а далее – ежегодно к первому сентября.

4.7. Если документы, подтверждающие право на льготу, не представлены родителями (законными представителями) ребенка в сроки, указанные в пункте 4.5. настоящего Положения, предоставление льготы прекращается и родительская плата начисляется в полном размере.

4.8. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы, родители (законные представители) в течение 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом ДООУ.

4.9. При наличии у родителей (законных представителей) ребенка двух и более оснований на получение льготы им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей) ребенка.

4.10. Руководитель ДООУ на основании представленных документов в течение 3-х рабочих дней с момента их поступления издает приказ о предоставлении родителям (законным представителям) ребенка льготы.

4.11. Предоставление льготы родителям (законным представителям) ребенка прекращается на основании приказа ДООУ о прекращении льготы.

4.12. В предоставлении льготы родителям (законным представителям) отказывается в случаях:

- предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 4.5. настоящего Положения;
- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

4.13. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ «Детский сад №33 «Елочка», реализующее образовательную программу дошкольного образования родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях находящихся на территории данного субъекта РФ, на первого ребенка, 50% размера такой платы на второго ребенка, 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

4.14. Право обращения за получением компенсации предоставлено одному из родителей внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях находящихся на территории данного субъекта РФ.

4.15. В случае прекращения оснований и условий для оказания материальной поддержки, родитель (законный представитель) должен уведомить муниципальное дошкольное

образовательное учреждение о таких условиях и основаниях.

5. Расходование родительской платы

5.1. Расходование средств родительской платы, полученных от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности каждого ДООУ.

5.2. Родительскую плату за присмотр и уход за детьми возможно использовать целевым образом на комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в ДООУ.

5.3. Учет средств родительской платы возлагается на главного бухгалтера и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете.

6. Заключительная часть

6.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о ведении деятельности бюджетным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

6.3. Настоящее положение действует до принятия нового нормативного документа.