

ПОЛОЖЕНИЕ

О размере, порядке взимания, предоставления льгот и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ «Терновский детский сад №1», реализующих программу дошкольного образования в Терновском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о размере, порядке взимания, предоставления льгот и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ «Терновский детский сад №1», реализующих программу дошкольного образования в Терновском муниципальном районе (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ,на основании приложения 2 к постановлению администрации Терновского муниципального района Воронежской области от 03 июля 2019 №195 и в целях упорядочения системы оплаты за присмотр и уход за детьми в МКДОУ «Терновский детский сад №1» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет порядок использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ «Терновский детский сад №1», реализующих программу дошкольного образования (далее – Учреждение), включая порядок предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.3. Настоящее положение распространяется на все муниципальные дошкольные образовательные учреждения, а также на муниципальные дошкольные образовательные учреждения, являющиеся структурными подразделениями при общеобразовательных учреждениях Терновского муниципального района.

1.4. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями и бюджетом Терновского муниципального района за присмотр и уход за детьми.

1.5. Под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.6. Родительская плата используется муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного

образования по целевому назначению на возмещение расходов по обеспечению комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.7. Не допускается включение в расчет стоимости услуги по присмотру и уходу расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

1.8. В случае реализации дошкольных образовательных программ в рамках государственных стандартов в группах кратковременного пребывания без оказания услуг по присмотру и уходу за детьми (включая их питание), родительская плата не взимается.

1.9. Кроме установленного размера родительской платы возможно взимание платы за оказываемые платные дополнительные образовательные и иные услуги с заключением соответствующего договора, в котором фиксируются размер и порядок внесения платы за данные услуги.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Размер родительской платы (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальном образовательном учреждении, реализующим программу дошкольного образования определяется исходя из общих затрат содержания детей в учреждении с учетом длительности их пребывания, а также режима работы учреждения.

2.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ «Терновский детский сад №1», реализующих программу дошкольного образования устанавливается постановлением администрации Терновского муниципального района и может пересматриваться не чаще одного раза в год с учетом роста цен на товары и услуги.

2.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МКДОУ «Терновский детский сад №1», реализующих программу дошкольного образования взимается на основании договора между муниципальным образовательным учреждением, реализующим программу дошкольного образования и родителями (их законными представителями) ребенка.

2.4. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой - у родителей (их законных представителей). Учет договоров ведется учреждением.

2.5. До заключения договора учреждение обязано предоставить родителям (их законным представителям) следующую информацию (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте):

- наименование и место нахождения (юридический адрес) учреждения;
- условия зачисления, содержания, обучения и развития детей;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;

- нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, регламентирующие размер и порядок взимания и использования родительской платы;

- другую информацию, относящуюся к договору.

2.6. Родительская плата взимается за количество дней посещения ребенком образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования в текущем месяце согласно таблицу учета посещаемости.

2.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в дошкольное образовательное учреждение письменное заявление (согласно Приложению № 1 к положению о порядке взимания, предоставления льгот и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования) со следующими документами: паспорт, свидетельство о рождении ребенка.

Льготы по родительской плате в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение. Документы предоставляются ежегодно.

3.2. Льгота по родительской оплате за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении ежегодно предоставляется приказом руководителя (заведующего) дошкольного образовательного учреждения на основании заявления и документов родителя (законного представителя) в день подачи заявления и документов. Льгота применяется с даты принятия решения руководителем муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

3.3. В предоставлении льготы родителю (законному представителю) отказывается в случае непредставления полного пакета документов, предусмотренного настоящим Положением Родитель (законный представитель) (далее - заявитель) вправе обжаловать решение руководителя муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования об отказе в предоставлении льготы в установленном законодательстве порядке в отдел по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района.

3.4. Заявители могут сообщить о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных действиях должностных лиц, нарушениях настоящего Положения, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефонам отдела образования и делам молодежи администрации Терновского муниципального района: 5- 13- 58;

3.5. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

3.6. В случае, если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в абзаце 2 п. 3.1. положения, предоставление льготы по родительской плате прекращается. Если данные документы были представлены по истечении срока, указанного в абзаце 2 п. 3.1. положения, перерасчет родительской платы производится не более, чем за один месяц.

Муниципальная образовательная организация, реализующая образовательную программу дошкольного образования вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребенка в дошкольном учреждении.

4. Поступление родительской платы

4.1. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении производится до 17 числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

4.2. Для осуществления родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования родителям (законным представителям) печатается квитанция с указанием общей суммы с учетом дней посещения ребенком Учреждения.

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

4.4. Плата родителей взимается в полном размере во всех случаях за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в дошкольном учреждении:

пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

пропуск по причине карантина;

при отсутствии ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования в течение оздоровительного периода;

при отсутствии ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования на период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год;

при отсутствии ребенка в муниципальном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования в период регистрации родителей в центрах занятости населения в качестве безработных или в случае временной приостановки работы (простоя) не по вине работника на предприятии родителей;

за период закрытия муниципального образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования на ремонтные и (или) аварийные работы.

4.5. Уменьшение родительской платы по основаниям, указанным в п. 4.5. настоящего положения осуществляется пропорционально дням посещения по следующей формуле:

$$R = R_y : D_y \times D$$

R – размер родительской платы с учетом уменьшения;

R_y – установленный месячный размер родительской платы в дошкольном учреждении;

D_y – плановое число дней посещения ребенком дошкольного учреждения в текущем месяце;

D – число дней посещения ребенком дошкольного учреждения.

4.6. Плата за присмотр и уход за детьми в муниципальном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования вносится ежемесячно за прошедший месяц не позднее 25-го числа текущего месяца.

4.7. Возврат излишне внесенной родительской платы в случае выбытия ребенка из образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования, производится на основании заявления родителей (законных представителей) путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя в течение 10 рабочих дней.

5. Учет и расходование родительской платы

5.1. Учет средств родительской платы возлагается на работника бухгалтерии и ведется в соответствии с установленным порядком бухгалтерского учета.

5.2. Расходование средств родительской платы, полученных от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОУ, осуществляется в соответствии со следующим перечнем показателей, согласно бюджетной смете МДОУ утвержденной Учредителем:

5.3. Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, дополнительно к средствам, запланированным в бюджете на соответствующий год, или оставшаяся после оплаты всех расходов, необходимых на питание всех детей, направляется на расходы по оказанию услуг, связанных с присмотром и уходом за детьми дошкольного возраста в

соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом №79 от 29.01.2018г Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, для каждого муниципального образования», Приказом № 411 от 09.04.2018г Департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области «О внесении изменений в приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 29.01.2018г № 79» направляется на оплату расходов, связанных с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в МДОУ.

5.4. Сумма средств, оставшаяся после оплаты расходов, связанных с питанием детей, направляется:

- на приобретение оборудования, мебели и посуды, необходимых для организации питания и приема пищи воспитанников в МДОУ;
- на приобретение оборудования и мебели, необходимых для организации стирки и ухода за постельным бельем и иными вещами;
- на приобретение оборудования и мебели в медицинский кабинет;
- на приобретение оборудования и мебели в групповые ячейки;
- на приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в МДОУ: моющие, дезинфицирующие средства, средства личной гигиены воспитанников, мягкий инвентарь, медикаменты, мелкий хозяйственный инвентарь, игрушки, прочие товары и материала, необходимые для организации сна, отдыха и досуга детей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком

6. Ответственность и контроль.

6.1. Ответственность за своевременное внесение родительской платы возлагается на родителей (законных представителей).

6.2. В случае невнесения родительской платы родителями (законными представителями) в течение двух и более месяцев подряд и отсутствия основания для ее перерасчета образовательная организация, реализующая программу дошкольного образования вправе взыскать задолженность в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.3. Контроль за своевременностью поступления родительской платы осуществляется руководителем образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования.

Заведующему МКДОУ
«Терновский детский сад №1»
Насоновой О.В.

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего по адресу: _____

паспортные данные: _____

заявление.

Прошу Вас освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за моим ребёнком

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____

по следующему основанию _____

(указать категорию, согласно которой родительская плата не взимается)

К заявлению прилагаю следующие документы:

«_____» _____ 20____ года _____
(дата) (подпись заявителя)

Перечень льгот
по родительской плате для отдельных категорий граждан,
зарегистрированных по месту жительства в Терновском муниципальном
районе, за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в дошкольных
образовательных учреждениях и дошкольных группах общеобразовательных
учреждениях.

№ п/п	Перечень льгот	Размер льготы (скидка от установленной платы) в %	Документ, предоставляемый родителями (законными представителями)	Периодичность предоставления
1.	Многодетные семьи, имеющие 3 и более несовершеннолетних детей	50	Удостоверение, подтверждающее наличие у семьи статуса многодетной	При приеме – далее ежегодно
2.	Одинокaя мать (отец)	75	Свидетельство о рождении ребенка, где в графе «отец» стоит прочерк, справка отдела социальной защиты, справка о составе семьи; (документ, подтверждающий статус одинокого отца)	При приеме – далее ежегодно
3.	Оба родителя (единственный родитель) являются инвалидами и единственным источником дохода является пенсия;	75	Справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико – социальной экспертизы, справка с места жительства.	При приеме – далее ежегодно
4.	Родитель, является работником дошкольного образовательного учреждения и имеет минимальную заработную плату.	75	Справка с места жительства, справка с места работы.	При приеме – далее ежегодно

5.	Родители имеют двоих детей посещающих дошкольные образовательные учреждения	50	Справка о посещении другими (и) ребенком (детьми) из семьи дошкольного учреждения, справка с места жительства.	При приеме – далее ежегодно
6.	Родитель ребенка уклоняется от уплаты алиментов и по определению суда находится в розыске.	75	Справка из полиции о том, что местонахождение второго родителя в результате проведенных розыскных мероприятий определить не представилось возможным	При приеме – далее ежегодно
7.	Оба родителя (единственный родитель) зарегистрированы в службе занятости в качестве безработного.	75	Справка с центра занятости, справка с места жительства.	При приеме – далее ежегодно
8.	Оба родителя обучаются в образовательных учреждениях профессионального образования с отрывом от производства.	75	Справка с места обучения	При приеме – далее ежегодно
9.	Ребенок, посещающий муниципальное дошкольное образовательное учреждение:			
	сирота	100	Документ, подтверждающий, что ребенок остался сиротой	При приеме – далее ежегодно
	инвалид	100	Удостоверении ребенка - инвалида	При приеме – далее ежегодно
	с туберкулезной интоксикацией	100	Справка о туберкулезной интоксикации	При приеме – далее ежегодно
	остался без попечения родителей	100	Документ, подтверждающий, что ребенок воспитывающийся в учреждении, находится под опекой	При приеме – далее ежегодно