

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Покровский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей «Колокольчик»
303170, Орловская область, пгт Покровское, ул 50 лет Октября д. 13 тел. 2-19-65

Согласовано:
с профсоюзным комитетом
Председатель профсоюзного комитета
Антонова Н.В.

Протокол № 1 от 22.08.2018 г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ
Покровский д/сад
«Колокольчик»
Т.М. Сидякина
Приказ № 38/2 от 22.08.2018 г.



Положение

**о порядке установления, взимания и расходования
родительской платы за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательную программу
дошкольного образования МБДОУ «Покровский детский
сад «Колокольчик»**

Принято на общем собрании трудового коллектива
(протокол № 1 от 22.08.2018года)

пгт Покровское

2018г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Покровский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Колокольчик» (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации пгт Покровское « Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы ДО в муниципальных дошкольных образовательных организациях и об утверждении Порядка установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2. Порядок установления и взимания родительской платы за присмотр и уход муниципальных дошкольных образовательных организациях

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится ежемесячно по квитанции на лицевой счет образовательного учреждения через отделения Сбербанка или отделения кредитных организаций не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

2.4. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении производится обслуживающей его централизованной бухгалтерией согласно календарному графику работы образовательного учреждения и таблицу учета посещаемости детей.

2.5. Родительская плата взимается за фактические дни посещения согласно таблицу учета посещаемости детей.

2.6. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении.

2.7. Размер родительской платы может быть уменьшен по следующим причинам:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребенка в течение отпуска одного из родителей (законных представителей);
- закрытие образовательного учреждения на ремонтные и аварийные работы.

2.8. Возврат излишне перечисленной родительской платы в случае выбывания ребенка из образовательного учреждения производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя), внесшего оплату, и приказа руководителя.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход.

3.1. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях устанавливаются в соответствии с пунктом 3 статьи 65 Федерального закона от

29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с решениями Покровского Совета народных депутатов «О льготах по родительской плате за содержание детей в МБДОУ»

3.2. Устанавливаются льготы по снижению или отмене родительской платы за присмотр и уход:

50% установленной родительской платы взимается с родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

- не взимается родительская плата с родителей (законных представителей)

имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья;

- детей-инвалидов, с туберкулезной интоксикацией;

- детей - сирот;

- детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Для получения права пользования льготами родители (законные представители) предоставляют руководителю образовательного учреждения заявление и документы, подтверждающие льготу.

3.4. На основе предоставленных документов руководитель образовательного учреждения издает приказ о предоставлении льгот данным родителям (законным представителям) от внесения родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми.

3.5. В случае предоставления неполного пакета документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

3.6. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения в течение 10 календарных дней со дня прекращения оснований. Льготы отменяются с момента прекращения оснований для предоставления льготы.

3.7. В случае окончания срока действия льготы родители (законные представители) обязаны представить копии документов заведующей детского сада в течение 10 дней. Если родители (законные представители) не представили документы в администрацию в указанные сроки, бухгалтерия вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.8. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, льгота предоставляется только по одной категории, которая предоставляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае наличия одновременно 100% и 50% льготы по родительской плате за присмотр и уход у одного ребенка, плата за детский сад не взимается.

3.9. Родитель (законный представитель) ребенка вправе отказаться от применения установленных льгот на основании заявления.

4. Расходование и учет родительской платы за присмотр и уход.

4.1. В размер родительской платы за присмотр и уход за детьми включаются следующие расходы:

- Расходы на питание.

- Хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

- Обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня рассчитываются исходя из рекомендуемых среднесуточных норм питания в дошкольных организациях на 1 ребенка и требований к санитарному и хозяйственно-бытовому обслуживанию в образовательных организациях, утвержденных постановлением Федеральной службы по надзору в сфере прав защиты потребителей и благополучия человека от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации

режима работы дошкольных образовательных организаций» и средних потребительских цен на продукты питания.

4.2. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в детском саду в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности в Учреждении.

4.3. Учет средств родительской платы возлагается на централизованную бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в Учреждении.

В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада.

5. Контроль поступления и расходования родительской платы за присмотр и Уход.

5.1. Контроль правильного и своевременного внесения родителями (законными представителями) родительской платы, осуществляет заведующая детским садом.

5.2. Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляет заведующая детским садом.