



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД САСОВО
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2019

г. Сасово

№ 998

Об утверждении Положения о порядке взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Сасово Рязанской области

В целях совершенствования правового регулирования порядка взимания и расходования средств, поступающих от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, а также эффективности использования мест в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Сасово, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области, администрация муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Сасово (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования – городской округ город Сасово Рязанской области в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

Глава администрации



Е.И. Рубцова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЗИМАНИИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ,
ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
- ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД САСОВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", в целях упорядочения взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования - городской округ город Сасово Рязанской области.

1.2. Положение устанавливает порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, порядок и условия предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Сасово Рязанской области.

1.3. Положение распространяется на все муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Сасово Рязанской области (далее – дошкольные учреждения).

2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, является одним из источников финансового обеспечения выполнения муниципального задания каждого дошкольного учреждения.

2.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, устанавливается как ежемесячная плата на возмещение затрат на обеспечение необходимых условий присмотра и ухода за детьми, посещающими дошкольные учреждения.

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

2.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении устанавливается постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Сасово Рязанской области и может пересматриваться в случаях:

- изменения законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы и (или) содержания;
- изменения цен на товары и услуги.

2.4. В родительскую плату не могут включаться расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества дошкольных учреждений.

3. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Сасово

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении взимается на основании договора между дошкольным учреждением и одним из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное учреждение.

3.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в дошкольном учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется руководителем дошкольного учреждения.

3.3. Руководитель дошкольного учреждения предоставляет родителям (законным представителям) информацию об учреждении в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 21.07.2011 N 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

3.4. Начисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольном учреждении производится в первый рабочий день месяца согласно календарному графику работы дошкольного учреждения в размере 100% предоплаты за текущий месяц.

Перерасчет родительской платы за дни, в течение которых ребенок не посещал дошкольное учреждение по уважительным причинам, производится на основании табеля учета посещаемости детей. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы за следующий месяц.

3.5. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма начислений, указанных в п. 3.4 Положения.

3.6. Плата за присмотр и уход за ребенком вносится родителями (законными представителями) по выданным квитанциям путем безналичного перечисления на лицевой счет каждого дошкольного учреждения через кредитные организации до 15 числа текущего месяца.

3.7. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком не взимается при непосещении ребенком дошкольного учреждения по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребенком дошкольного учреждения является:

- 3.7.1. дни пропуска по болезни ребенка, подтвержденные справкой медицинского учреждения, оформленной в установленном порядке;
- 3.7.2. дни нахождения ребенка на домашнем режиме согласно представленной медицинской справке;
- 3.7.3. нахождение на санаторно-курортном лечении, – на период, указанный в путевке на санаторно-курортное лечение, а также период проезда к месту лечения и обратно, но не более 10 дней; дни пребывания ребенка в детском санатории;
- 3.7.4. закрытие дошкольного учреждения (отдельных групп) на карантин;
- 3.7.5 в связи с проведением ремонтных работ и приостановлением деятельности дошкольного учреждения;

3.7.6. непосещение ребенком дошкольного учреждения в период с 1 июня по 31 августа;
3.7.7. при отсутствии ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 60 дней в год.

3.8. Уважительная причина подтверждается родителями (законными представителями) соответствующим документом (справкой).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.9. В случае отсутствия ребенка в дошкольном учреждении без уважительных причин плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми взимается в полном объеме.

3.10. Об отсутствии ребенка по основаниям, указанным в пунктах 3.7.2., 3.7.3., 3.7.6. родитель (законный представитель) ребенка обязан уведомить дошкольное учреждение в письменном виде не позднее, чем за пять рабочих дней, а об отсутствии ребенка по основаниям, указанным в пункте 3.7.1. – незамедлительно в первый день отсутствия ребенка посредством телефонной связи.

3.11. В случае непоступления родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольное учреждение в вышеуказанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры в соответствии с действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и дошкольным учреждением.

3.12. Возврат сумм родителям при непосещении ребенком по уважительным причинам дошкольного учреждения (в случае выбытия ребенка из дошкольного учреждения) производится на основании их заявления по приказу руководителя дошкольного образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Расходование и учет родительской платы

4.1. Денежные средства, получаемые дошкольным учреждением за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности каждого дошкольного учреждения.

4.4. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, по каждому дошкольному учреждению.

5. Порядок и условия предоставления льгот по взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях

5. В целях материальной поддержки родителей (законных представителей) детей, посещающих дошкольные учреждения, устанавливаются следующие льготы:

5.1. Освобождаются от родительской платы за присмотр и уход родители (законные представители):

а) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, а также детей с ограниченными возможностями здоровья;

б) являющихся инвалидами 1 и 2 групп (оба родителя);

в) имеющие статус многодетной семьи (5 и более детей);

г) обучающихся на дневных отделениях учебных заведений и имеющих статус «сирота», «оставшейся без попечения родителей».

5.2. Льгота в размере 50% от родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях устанавливается следующим категориям семей:

а) имеющим статус многодетной семьи (от 3 до 4 несовершеннолетних детей);

б) в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;

в) статус которых определен ст. 13 п.1.2.3.4.6 Закона Российской Федерации от 18 июня 1992г. № 3061-1 «О внесении изменений и дополнений Закон РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

г) родителям (законным представителям), статус которых определен ст.16 и ст.21 Федерального закона от 02.01.2000г. № 40-ФЗ «О ветеранах»;

д) родителям (законным представителям), обучающиеся на дневных отделениях учебных заведений (оба родителя);

е) являющимися воинами и сотрудниками ОВД, принимавшим участие в вооруженном конфликте в Северо-Кавказском регионе, вдовам военнослужащих и сотрудников ОВД, погибших при исполнении служебного долга во время вооруженного конфликта на территории Северо-Кавказского региона;

ж) одиноким матерям, которые воспитывались в детском доме.

5.3. Льгота в размере 30% от родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях устанавливается следующим категориям семей:

а) один из родителей умер, признан судом безвестно отсутствующим или объявлен умершим (на ребенка назначена пенсия по потере кормильца, либо такое право имеется);

б) одиноким матерям.

5.4. Право на получение льготы по родительской плате возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи ими заявления в дошкольное учреждение с приложением документов, подтверждающих право на получение льгот, и действует до истечения срока, указанного в документах.

5.5. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющими статус многодетной семьи:

- заявление о предоставлении льготы на имя руководителя дошкольного учреждения;
- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копии свидетельств о рождении детей с предъявлением подлинников;
- копия книжки многодетного родителя с предъявлением подлинника;
- справка на ребенка, достигшего совершеннолетия и обучающегося в образовательной организации любого типа по очной форме обучения, но не старше 23 лет.

5.6. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющими инвалидность 1 или 2 группы:

- заявление о предоставлении льготы на имя руководителя дошкольного учреждения;
- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копия справки МСЭ о наличии инвалидности с предъявлением подлинника.

5.7. Родителям (законным представителям), имеющим детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией, необходимо представить следующие документы:

- заявление о предоставлении льготы на имя руководителя дошкольного учреждения;
- копию паспорта с предъявлением подлинника;
- копию свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копию справки, подтверждающую факт инвалидности или заболевания, с предъявлением подлинника.

5.8. Перечень документов, предоставляемых законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление о предоставлении льготы на имя руководителя дошкольного учреждения;
- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копия распоряжения органов опеки с предъявлением подлинника.

5.9. Перечень документов, предоставляемых родителями, (законными представителями) детей сотрудников полиции:

- заявление о предоставлении льготы на имя руководителя дошкольного учреждения;
- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- справка с места работы (службы).

5.10. Перечень документов, предоставляемых родителями, (законными представителями) детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей:

- заявление о предоставлении льготы на имя руководителя дошкольного учреждения;
- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копия Свидетельства о смерти сотрудника полиции с предъявлением подлинника;
- справка, подтверждающая, что сотрудник полиции погиб (умер) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умер до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы.

5.11. Перечень документов, предоставляемых родителями, (законными представителями) детей сотрудника полиции, умершего в вследствие заболевания, полученного в период службы:

- заявление о предоставлении льготы на имя руководителя дошкольного учреждения;
- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копия Свидетельства о смерти сотрудника полиции; умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции.

5.12. Перечень документов, предоставляемых родителями, (законными представителями) детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- заявление о предоставлении льготы на имя руководителя дошкольного учреждения;
- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;

- копия Удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

5.13.Перечень документов, предоставляемых родителями, (законными представителями) детей, если они (оба) имеют статус «сирота» или «оставшийся без попечения родителей», и являются студентами дневных отделений:

- заявление о предоставлении льготы на имя руководителя дошкольного учреждения;
- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- подтверждающий документ о том, что он имеет статус «сирота» или «оставшийся без попечения родителей»;
- справка с места учебы.

5.14.Перечень документов, предоставляемых родителями, (законными представителями) детей, родители (оба) которых являются студентами дневных отделений:

- заявление о предоставлении льготы на имя руководителя дошкольного учреждения;
- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- справка с места учебы.

5.15.Родители (законные представители) должны уведомить руководителя дошкольного учреждения в течение 14 дней о прекращении оснований для предоставления льготы.

15.16.Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы обновляются и предоставляются руководителю дошкольного учреждения один раз в год по состоянию на 15 января текущего года.

15.17.В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в вышеуказанные сроки, предоставление льготы по родительской плате прекращается и родительская плата начисляется в установленном размере за присмотр и уход за ребенком. Если данные документы были представлены по истечении установленного срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за три месяца.