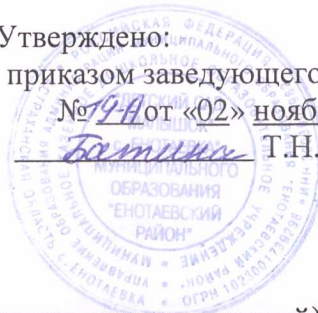




Согласовано
Председатель ГПО
Н.В. Курышева
№ 14 от «02» ноября 2020 г.

Утверждено:
приказом заведующего
№ 14 от «02» ноября 2020 г.
Батина Т.Н. Батина



ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» (далее – родительская плата – Положение соответственно), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский район» Астраханской области от 30.10.2020 №551 «Об утверждении Положения об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных казенных образовательных учреждениях муниципального образования «Енотаевский район» в целях упорядочения взимания и расходования родительской платы.

1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» (далее – ДОУ).

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

2. Установления размера родительской платы

2.1. Родительская плата устанавливается как ежемесячная оплата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

2.2. Размер родительской платы устанавливается не реже одного раза в год согласно распорядительного акта администрации МО «Енотаевский район»

2.3. В перечень затрат на присмотр и уход, учитываемых при установлении родительской платы в ДОУ заключается:

- расходы на приобретение продуктов питания;
- расходы, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов, использованных для хозяйственно-бытового обслуживания, воспитанников и обеспечения соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

3. Порядок начисления и взимания родительской платы

3.1. Обязанность по уплате родительской платы возникает у родителей (законного представителя) воспитанника на основании заключенного им договор с ДОУ (далее – договор) по форме, установленной ДОУ.

3.2. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в ДОУ, другой у родителя (законного представителя) воспитанника

3.3. Начисление родительской платы производится согласно календарного графика работы ДОУ и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц. Внесенная родительская плата за дни непосещения воспитанником ДОУ за считается в оплату родительской платы за следующий месяц или подлежит возврату на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

3.4. Родительская плата за текущий месяц вносится родителями (законными представителями) воспитанников путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский район», путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца до 20 числа текущего месяца.

3.4.1. Родительская плата оплачивается из средств (части средств) материнского (семейного) капитала направляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии договором путем безналичного перечисления на лицевой счет Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский район».

3.5. Родительская плата не взимается за период непосещения воспитанником ДООУ в следующих случаях:

- по болезни ребенка или пребывании на санаторно-курортном лечении;
- в течении оздоровительного периода, но не более 30 календарных дней;
- период ежегодного отпуска родителей, но не более 30 календарных дней;
- в связи с длительным домашним режимом (дооперационным, послеоперационным);
- по причине карантинных мероприятий в ДООУ;
- в период приостановления деятельности ДООУ в связи с ремонтом или аварийными работами;

Уважительная причина подтверждается родителями (законными представителями) ребёнка соответствующими документами (заявление, медицинская справка)

В случае отсутствия воспитанника в ДООУ без уважительных причин родительская плата не пересчитывается, а взимается в полном объеме.

3.6. В случае выбытия воспитанника из ДООУ возврат переплаченной суммы родительской платы производится по приказу руководителя ДООУ на основании письменного заявления родителей (законного представителя) воспитанника путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя)

3.7. В случае не поступления родительской платы на лицевой счет Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский район» в срок, установленный пунктом 3.4. настоящего раздела, к родителям (законным представителям) воспитанников применяются меры, установленные законодательством Российской Федерации и договором.

3.8. Контроль и соблюдение порядка начисления, расходования родительской платы и ответственность за невыполнение условий договора родителями (законными представителями) по своевременному внесению родительской осуществляет руководитель учреждения.

4. Расходование родительской платы

4.1. Родительская плата в полном объеме учитывается в бюджетной смете образовательного учреждения, формируемом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Расходование денежных средств, поступивших в образовательное учреждение в качестве родительской платы, осуществляется в рамках комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию воспитанников и обеспечению соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

4.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

4.4. Учет средств родительской платы ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в образовательном учреждении.

5. Порядок и условия предоставления льгот по взиманию родительской платы

5.1. В целях материальной поддержки воспитанию и обучения детей ДООУ вправе устанавливать льготы отдельным категориям родителей (законных представителей) ежегодно на основании представленных заявлений и документов, подтверждающих право на получение льготы.

5.2. Право на получение льгот по родительской плате возникает у родителя (законного представителя) со дня подачи им заявления об установлении льготы в ДООУ с приложением документов, подтверждающих право на получение льготы (далее – документы) и действует до истечения срока, указанного в документах.

Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы предоставляются в ДООУ не реже одного раза в год.

5.3. Родительская плата не взимается с:

- родителей (законных представителей) детей-инвалидов;
- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;
- законных представителей детей-сирот;
- законных представителей детей, оставшихся без попечения родителей.

5.4. Льгота по родительской плате в размере 50% предоставляется:

- родителям (законным представителям), являющимся инвалидами 1-й, 2-й группы или инвалидами детства;
- родителям (законным представителям), имеющими на иждивении трех или более несовершеннолетних детей, совместно проживающих с ними.

5.5. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющим детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копию справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, справка фтизиатра с предъявлением подлинников.

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

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копия распоряжения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или выписка (договор) о передачи ребенка в приемную семью с предъявлением подлинника.

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

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копию справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности с предъявлением подлинника.

5.8. Перечень документов, предоставляемых родителями (Законными представителями), имеющими на иждивении трех и более несовершеннолетних детей, совместно проживающих с ними:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копия документа о месте жительства и (или) пребывания, фактического проживания, подтверждающего совместное проживание заявителя на территории Енотаевского района Астраханской области с ребенком (договора найма, аренды, пользования жилым помещением в случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего регистрацию заявителя и ребенка на территории Енотаевского района Астраханской области).

5.9. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований льгота по родительской плате предоставляется по одному основанию, указанному в заявлении родителей (законных представителей).

5.10. Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы предоставляются руководителю ДООУ один раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года.

5.11. Родители (законные представители) в течение 7 дней после прекращения оснований для предоставления льготы обязаны уведомить об этом образовательное учреждение. За несвоевременное предоставление сведений о прекращении оснований для предоставления льготы родители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в пункте 5.10. настоящего раздела, предоставление льготы по родительской плате прекращается, и родительская плата начисляется в установленном размере. Если данные документы были представлены по истечении установленного срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

5.13. Руководитель образовательного учреждения в течении 5 рабочих дней со дня регистрации документов (копий документов), указанных в пунктах 5.5 -5.8. настоящего раздела, принимает решение в форме локального акта учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении льготы по родительской плате.

Основание для отказа в предоставлении льготы по родительской плате является:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 5.5-5.8 настоящего раздела (или) не достоверных сведений в них;
- несоответствие родителей (законных представителей), категориям семей, указанных в пункте 5.3-5.4, настоящего раздела.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении льготы по родительской плате, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, родители (законные представители) вправе повторно обратиться в уполномоченный орган в порядке, установленный настоящим разделом.

Прошито,
Пронумеровано и
скреплено
печатью

4
Листа(ов)
Заведующий

Батина
Батина Т.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128288

Владелец Батина Татьяна Николаевна

Действителен с 25.10.2022 по 25.10.2023