

Приложение
к приказу Отдела образования Администрации
муниципального образования
«Новоторьяльский муниципальный район»
от 27 октября 2015 г. № 144

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета и взимания родительской платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования в муниципальных
образовательных учреждениях муниципального образования
«Новоторьяльский муниципальный район», реализующих
основную общеобразовательную программу дошкольного
образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Новоторьяльский муниципальный район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – родительская плата).

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

2. Установление размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается приказом Отдела образования Администрации муниципального образования «Новоторьяльский муниципальный район» (далее – Отдел образования) исходя из затрат по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания.

2.2. В перечень затрат, учитываемых при расчете родительской платы, включаются затраты на:

2.2.1. Питание

2.2.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей, в том числе:

мягкий инвентарь

посуда

хозяйственный инвентарь

моющие и дезинфицирующие средства
лекарства
мебель и оборудование

2.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Новоторъяльский муниципальный район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МОУ).

2.4. Размер родительской платы может корректироваться при изменении цен по затратам, учитываемым при расчете родительской платы.

2.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

2.6. Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребенка в списках воспитанников МОУ, за исключением случаев отсутствия ребенка по следующим уважительным причинам:

болезнь ребенка (подтверждается справкой из учреждения здравоохранения);

санаторно-курортное лечение ребенка (подтверждается справкой из учреждения здравоохранения), включая время проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно;

закрытие МОУ (группы) по независящим от потребителей услуги причинам (авария, иные форс-мажорные обстоятельства); объявление карантина;

ежегодный оплачиваемый отпуск родителя (законного представителя) на основании предоставляемого заявления с приложением подтверждающего отпуск документа;

С неработающих родителей (законных представителей) не взимается плата в случае отсутствия ребенка в течение 28 календарных дней в летний период на основании предоставляемого заявления с приложением документа, подтверждающего отсутствие у родителя (законного представителя) работы.

2.7. Родительская плата за присмотр и уход за детьми включает затраты на питание и затраты на хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

Родительская плата за питание взимается за фактические дни пребывания ребенка в МОУ.

Родительская плата на хозяйственно-бытовое обслуживание детей взимается в полном объеме за фактические дни пребывания ребенка в МОУ, а также при отсутствии ребенка в МОУ, за исключением случаев, указанных в пункте 2.6.

3. Начисление родительской платы

3.1. Начисление родительской платы производится после издания приказа заведующего МОУ о зачислении ребенка, оформленного в соответствии с договором между МОУ и родителем (законным представителем).

3.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости детей.

4. Поступление родительской платы

4.1. Родительская плата взимается ежемесячно на основании договора между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МОУ.

4.2. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в МОУ перечисления денежных средств на лицевой счет МОУ до 15 числа каждого месяца.

4.3. В случае невнесения родительской платы в установленные договором сроки, указанная сумма взыскивается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае выбытия ребенка из МОУ, оставшаяся неиспользованная часть родительской платы возвращается родителю (законному представителю) на указанный получателем счет, открытый в кредитной организации.

5. Порядок предоставления подтверждающих документов

5.1. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) в МОУ, для освобождения от родительской платы (по категориям детей, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения):

- заявление на имя заведующего МОУ о предоставлении льготы;
- справка из учреждения медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);
- справка из учреждения здравоохранения (для детей с туберкулезной интоксикацией);
- акт о назначении опекуна или копию договора о приемной семье (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в копиях.

Копии документов представляются с предъявлением оригинала или заверенные органом, их выдавшим, или нотариусом. Руководитель МОУ самостоятельно заверяет представленные копии документов после сверки их с оригиналами. Предъявленные оригиналы документов возвращаются заявителю.

5.2. Освобождение от родительской платы осуществляется приказом заведующего МОУ.

5.3. Для возврата неиспользованной части родительской платы родителями (законными представителями) предоставляется заявление на имя заведующего МОУ о возврате родительской платы с указанием номера счета получателя в кредитной организации.

5.4. Документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам, указанным в пункте 2.6 представляются родителем (законным представителем) в следующем порядке:

документы, подтверждающие факт болезни ребенка, санаторно-курортного лечения, (включая время проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно), представляются родителем (законным представителем)

до истечения календарного месяца после выздоровления ребенка или окончания санаторно-курортного лечения;

документы, подтверждающие ежегодный оплачиваемый отпуск родителя (законного представителя), вместе с заявлением родителя (законного представителя) о не взимании платы, представляются родителем (законным представителем) воспитанника до даты начала отсутствия ребенка по указанным причинам;

документ, подтверждающий отсутствие у родителя (законного представителя) работы вместе с заявлением о не взимании платы в случае отсутствия ребенка в течение 28 календарных дней в летний период представляются родителем (законным представителем) воспитанника до даты начала отсутствия ребенка по указанным причинам.

5.5. Документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам, хранятся в МОУ в течение 3-х лет.

6. Расходование родительской платы

6.1. Сумма родительской платы, поступившая на лицевой счет МОУ, расходуеться МОУ в следующем порядке:

6.1.1. 70% полученной родительской платы направляется на приобретение продуктов питания для детей, посещающих МОУ.

6.1.2. Сумма средств родительской платы, оставшаяся после приобретения продуктов питания для детей, направляется на оплату иных расходов по присмотру и уходу за детьми:

- услуги связи;
- транспортные услуги и приобретение проездных билетов;
- обработка и стирка мягкого инвентаря;
- поверка, ремонт весов, манометров;
- ремонт оборудования;
- текущие ремонтные работы;
- изготовление бланков, стендов;
- мероприятия по защите персональных данных;
- анализ воды, песка (для песочницы);
- аттестация рабочих мест;
- утилизация ламп;
- курсы повышения квалификации, семинары;
- нотариальные услуги;
- подписка;
- налог на прибыль, НДС, налог на имущество;
- приобретение мебели и оборудования;
- приобретение продуктов питания;
- приобретение посуды;
- приобретение моющих средств, медикаментов, хозматериалов, канцтоваров;
- приобретение грамот, дипломов;
- оплата услуг по проведению медосмотра работников МОУ.