«ЙОШКАР-ОЛА» ОЛА ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЙЫН
ТУНЫКТЫШ ВИКТЕМЖЕ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА»

П Р И К А З

от 28.09.2023 № 427

Об утверждении Положения о порядке взимания и расходования платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих образовательные программы дошкольного образования

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке взимания и расходования платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих образовательные программы дошкольного образования (Приложение).

2. Возложить ответственность за своевременное поступление платы за присмотр и уход за детьми, а также за целевое использование поступивших денежных средств на руководителей муниципальных образовательных учреждений г.Йошкар-Олы, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.10.2023

5. Приказ управления образования от 13.11.2019 № 292 «Об утверждении Положения о порядке взимания и расходования платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих образовательные программы дошкольного образования», (с изменениями, внесенными приказами от 19.08.2022 № 269, от 01.11.2022 № 365, от 22.11.2022 № 396, от 23.03.2023 № 130, от 05.05.2023 № 208) признать утратившими силу с 01.10.2023.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Никандрова В.Г.

Начальник
управления образования Е.Г. Филиппова

Вершинская Э.В.
42-96-58

Приложение
к приказу управления образования
администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от_____2023г. №_____

Положение
о порядке взимания и расходования платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих образовательные программы 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 взимания с родителей (законных представителей) и расходования платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих образовательные программы 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 управления образования администрации городского округа «Город «Йошкар-Ола» исходя из затрат по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания, иных расходов.

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:

мебель детская

мягкий инвентарь

посуда

хозяйственный инвентарь

моющие и дезинфицирующие средства

медикаменты

2.2.3. Иные расходы.

2.3. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Освобождаются от родительской платы за присмотр и уход за детьми следующие категории детей:

дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией;

дети семей военнослужащих, участвующих в специальной военной операции из числа категорий, указанных в пункте 2 Указа Главы Республики Марий Эл от 26.10.22 № 176.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, не относящиеся к категории «ребенок-инвалид», обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием за счет бюджетных средств городского округа «Город Йошкар-Ола» на сумму, устанавливаемую учредителем образовательной организации в связи, с чем ежемесячная сумма родительской платы подлежит уменьшению на данную сумму.

2.6. Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребенка в списках воспитанников ДОУ, 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 образовательного учреждения (группы) по независящим от потребителей услуги причинам (авария, иные форс-мажорные обстоятельства); объявление карантина;

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

период адаптации на срок, исчисляемый от даты зачисления в ДОУ до первого посещения, но не более одного месяца.

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

2.7. За ребенка, не посещающего образовательное учреждение при отсутствии уважительных причин, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, родительская плата взимается в полном размере, за исключением расходов на питание, которое взимается за фактические дни пребывания ребенка в учреждении.

3. Начисление родительской платы

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

3.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета фактической посещаемости детей, оформленного в соответствии с требованиями по его заполнению (Приложение к настоящему Положению).

4. Поступление родительской платы

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

4.2. Родители (законные представители) воспитанников на основании квитанции ежемесячно, не позднее 20 числа месяца производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении за предыдущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения.

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 образовательного учреждения 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 образовательное учреждение, для освобождения от родительской платы (по категориям детей, указанным в пункте 2.4, 2.5 настоящего Положения):

заявление на имя заведующего образовательного учреждения о предоставлении льготы;

копию справки медико-социальной экспертизы (для детей- инвалидов, детей ОВЗ);

копию справки из медучреждения (для детей с туберкулезной интоксикацией);

копию акта о назначении опекуна или копию договора о приемной семье (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

документ, подтверждающий участие члена семьи в специальной военной операции.

5.2. Освобождение от родительской платы осуществляется приказом заведующего образовательного учреждения.

5.3. Для возврата неиспользованной части родительской платы родителями (законными представителями) предоставляется заявление на имя заведующего образовательного учреждения 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 настоящего Положения, 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 ДОУ в течении 3-х лет.

6. Расходование родительской платы

6.1. Сумма родительской платы, поступившая на лицевой счет учреждения, расходуется образовательным учреждением в следующем порядке:

6.1.1. Не менее 85 % полученной родительской платы направляется на приобретение продуктов питания для детей, посещающих ДОУ.

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, в том числе:

Хозяйственно-бытовое обслуживание детей:

приобретение детской мебели

приобретение мягкого инвентаря

приобретение посуды и хозяйственного инвентаря

приобретение моющих и дезинфицирующих средств

приобретение медикаментов

Иные расходы:

приобретение канцелярских товаров

камерная обработка и стирка мягкого инвентаря

лабораторные исследования (в т.ч. анализ продуктов, воды, почвы, смывов)

услуги банка

расходы на содержание движимого имущества.

Приложение
к Положению о порядке взимания и расходования платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих образовательные программы дошкольного образования

Требования по заполнению табеля учета посещаемости детей

1. Табель учета посещаемости детей (далее – табель) должен быть заполнен в электронном виде или аккуратно вручную, синей пастой. Не допускаются исправления, использование штриха и гелиевой пасты, заклеивание.

2. Итоговые суммы данных табеля по горизонтали и вертикали обязательно должны совпадать.

3. Указывается возрастная категория группы (ясли, 2 младшая, средняя, старшая, подготовительная) и название группы (например, «Колокольчик»).

4. Дни, которые ребенок не посещал образовательное учреждение, отмечаются буквой «Н» (любые другие знаки как, например, «+», «-» , или буква «Б» не допускаются), в графе «примечание» указывается причина непосещения.

5. Графа «дни, подлежащие оплате» заполняется бухгалтером материального отдела централизованной бухгалтерии управления образования г.Йошкар-Олы.

6. По вновь прибывшим детям бухгалтеру материального отдела должен быть представлен приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (Ф.И.О. ребенка должны быть заполнены в соответствии со свидетельством о рождении). Без оформления приказа о зачислении ребенка в образовательное учреждение вновь прибывшие дети в табель не включаются.

В графе «примечание» указывается дата зачисления ребенка, дни отсутствия до даты зачисления ребенка в образовательное учреждение оформляются заливкой, буква «Н» не ставится, в количество отсутствующих ребенок не включается.

По вновь прибывшим детям в период адаптации в графе «примечание» указывается период от зачисления ребенка в ДОУ до первого посещения, но не более месяца, с указанием «Адаптационный период». Дни, которые ребенок не посещал образовательное учреждение, отмечаются буквой «Н». В бухгалтерию предоставляется приказ об освобождении от родительской платы на период адаптации.

7. Если ребенок выбыл, бухгалтеру материального отдела представляется приказ об отчислении ребенка из образовательного учреждения, в графе «примечание» указывается дата выбытия ребенка, производится заливка клеток от даты выбытия, буква «Н» не ставится и в количество отсутствующих ребенок не включается.

8. При переводе ребенка из одной группы в другую, бухгалтеру материального отдела предоставляется приказ о переводе ребенка. Ребенок весь месяц табелируется в табеле новой группы. В табеле группы, из которой ребенок

выбыл, в графе «примечание» указывается в какую группу он переведен, а табеле группы, в которую ребенок прибыл, в графе «примечание» указывается из какой группы ребенок прибыл.

9. В период временного закрытия группы (аварийных ситуаций, плановых ремонтных работ и т.п) заведующим образовательного учреждения предоставляется докладная на имя начальника управления образования, в табеле в этих числах производится заливка клеток, в строке режим работы указывается причина и период закрытия группы (например, «отключение электроэнергии 15.02.2023г.».

10.Табель учета посещаемости детей должен быть подписан заведующим, воспитателем и медсестрой, заверен печатью образовательного учреждения.