

СОГЛАСОВАНО:

Собрание трудового коллектива
Протокол №3 от 01.09.2022 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
Т.О.Новикова
Приказ № 134 от 01.09.2022 г.

**Положение
о порядке начисления, взимания и использования родительской платы
за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «детский сад «Солнышко» городского
округа Судак**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 65 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением об утверждении Порядка установления платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальном образовании городского округа Судак Республики Крым №1020 от 29.08.2018 г., Уставом и локальными нормативными актами.
- 1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок расходования средств родительской платы.
- 1.3. Действие настоящего положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2. Установление размеров родительской платы

- 2.1. Размер родительской платы устанавливается распоряжением администрации города Судак в соответствии с требованиями, установленными Порядком установления платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальном образовании городского округа Судак Республики Крым.
- 2.2. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание

недвижимого имущества муниципальной образовательной организацией, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования.

2.3. При определении родительской платы в перечень затрат для расчёта её размера учитываются:

2.3.1. Расходы на продукты питания.

2.3.2. Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдение режима дня.

2.4. Размер родительской платы и порядок её пересмотра определяется исходя из затрат на ежемесячное содержание ребенка в муниципальной дошкольной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования с учётом требований действующего законодательства.

3. Порядок и условия предоставления льгот по родительской плате

3.1. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией и детьми, пострадавшими в результате Чернобыльской катастрофы (далее – льгота).

Документами, подтверждающими право на освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы являются:

- для родителей (законных представителей) детей-инвалидов – копия справки медико-социальной экспертизы;
- для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – копия распорядительного документа о назначении опеки над несовершеннолетним;
- для родителей (законных представителей) детей с туберкулёзной интоксикацией – медицинская справка о заболевании.

3.2. Заявление на предоставление льгот рассматриваются муниципальной дошкольной образовательной организацией в течение 10 дней со дня представления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих право на льготы.

3.3. После прекращения оснований для предоставления льгот родители (законные представители) обязаны уведомить об этом муниципальную дошкольную образовательную организацию в течение трёх рабочих дней.

3.4. Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленной льготы.

4. Порядок начисления и взимания родительской платы

4.1. Родительская плата взимается на основании договора, заключённого между муниципальной дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

4.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в муниципальной организации, другой – у родителей (законных представителей).

4.3. Родительская плата вносится ежемесячно.

4.4. В случае отчисления ребенка из ДОО, предусматривается возврат средств родителям (законным представителям) на основании заявления, копии паспорта, копии квитанции о последней произведённой оплате, по приказу руководителя муниципальной организации,

осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Для оплаты родителям (законным представителям), выдаётся извещение об оплате, в котором указывается общая сумма родительской платы за календарный месяц.

4.6. Родительская плата с родителей (законных представителей) взимается во всех случаях в полном объеме, кроме льготных категорий, согласно пункта 3 настоящего положения.

4.7. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в ДООУ по следующим причинам:

- болезнь ребёнка;
- карантин в ДООУ;
- санаторно-курортное лечение;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- отсутствие в летний период сроком до 75 дней
- отпуск родителя (законного представителя);
- временное отсутствие родителей (законных представителей), а именно: командировка, временное выбывание за пределы муниципального образования,
- веские семейные обстоятельства;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на период времени, когда родители, усыновители, либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- приостановление деятельности дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

4.8. В случае не уведомления родителями (законными представителями) администрации муниципальной образовательной организации о невозможности посещения ребенком (по причинам, указанным в пункте 4.7), дни непосещения подлежат оплате.

4.9. Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справка, свидетельство и пр.) и заявлением, на основании которого оформляется распорядительный документ руководителя образовательной организации на период отсутствия воспитанника по обоснованным причинам.

4.10. В случае выявления недостоверности сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения прав на освобождение от родительской платы, дошкольное образовательное учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы, в установленном законом порядке.

5. Порядок расходования средств родительской платы

5.1. Родительская плата расходуеться в следующем порядке:

5.1.1. В первую очередь сумма средств направляется на оплату продуктов питания для детей, посещающих дошкольное учреждение;

5.1.2. Сумма средств, оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей, направляется на оплату расходов по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня:

- моющие, чистящие средства;
- средства, обеспечивающие выполнение правил личной гигиены в различных режимных моментах:

- для обеспечения процесса приёма пищи воспитанников: посуда, столовые приборы, ёмкости для приготовления и раздачи пищи, ёмкости для питьевого режима, тканевые салфетки для сервировки стола;
- для обеспечения дневного сна воспитанников: мягкий инвентарь (подушка, матрац, одеяло, покрывало, наматрасник, постельное белье);
- для формирования культурно-гигиенических навыков воспитанников: индивидуальные полотенца для рук и ног, туалетная бумага;
- дезинфицирующие средства
- уборочный инвентарь, средства и материалы для уборки помещений, спецодежда для сотрудников.

5.2. Расходование средств родительской платы на иные цели не допускается.

6. Контроль за поступлением и расходованием средств

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы, осуществляет руководитель муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

6.2. Ответственность за целевое использование денежных средств, поступивших в виде родительской платы, несёт руководитель муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

7. Заключительные положения

7.1. Данное положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения могут также оформляться в виде приложений к действующему положению в установленном законом порядке.

Пропиновано, пронумеровано и

заверено печатью

Генерал Ст. Давидов

(прописью)

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Солнышко» городского округа Судак

Людмила

