

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МДОБУ детский сад №16 «Светлячок» с. Михайловка Михайловского муниципального района
Протокол от 11 июня .2021 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОБУ детский сад №16 «Светлячок» с. Михайловка Михайловского муниципального района



Т.В. Жилюк
подпись

Т.В. Жилюк

расшифровка подписи

Приказ от 11 июня .2021 г. №19 -Д

**Порядок
установления, взимания и расходования платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОБУ
детский сад №16 «Светлячок» с. Михайловка Михайловского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Порядок установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждениях Михайловского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Целью настоящего Порядка является упорядочение установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОБУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата).

1.3. Порядок направлен на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОБУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее - учреждение), с учетом обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Установление размера родительской платы

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении и ее размер, устанавливается правовым актом администрации Михайловского муниципального района.

2.2. Родительская плата направляется на реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения.

2.4. Администрация Михайловского муниципального района (далее - Учредитель) пересматривает и изменяет размер родительской платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. При введении родительской платы Учредитель снижает размер родительской платы или не взимает ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определенных им случаях и по определенным им категориям родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок взимания родительской платы

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми производится муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением согласно календарному графику работы учреждения и таблицу учета посещаемости детей.

3.4. Родительская плата взимается за фактические дни посещения согласно таблицу учета посещаемости детей.

3.5. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

3.6. Плата за содержание детей взимается с родителей (законных представителей) в полном размере во всех случаях за исключением отсутствия ребенка в учреждении:

а) отсутствие ребенка по болезни согласно представленной медицинской справке;

б) отсутствие по причине карантина в учреждении;

в) отсутствие на время лечения и оздоровления в санаторно-курортных заведениях;

г) отпуск родителей (законных представителей) с предоставлением подтверждающих документов и заявления родителей (законных представителей);

д) отсутствие в летний период согласно заявлению родителей (законных представителей).

3.7. При непосещении ребенком учреждения в случаях, предусмотренных п. 3.6., в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.8. В случае непосещения ребенком учреждения без уважительных причин родительская плата не пересчитывается и взимается полностью.

3.9. Возврат излишне перечисленной родительской платы, в случае выбытия ребенка из учреждения, производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя), внесшего родительскую плату в учреждение.

3.10. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения.

3.11. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждениях вносится родителями (законными представителями) ежемесячно, в срок до 10 числа текущего месяца.

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. Предоставление льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в учреждениях производится на основании ст. 65 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановления администрации Михайловского муниципального района «Об утверждении размера родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

4.2. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в МДОБУ предоставляются родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей - в размере 50 % от платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

С родителей (законных представителей) имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

4.3. Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в учреждении предоставляется с момента подачи заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

1. Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей предоставляют:

- а) копию справки о составе семьи;
- б) копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

2. Родители (законные представители), имеющих детей-инвалидов предоставляют:

- справку установленного образца, подтверждающей факт установления инвалидности.

3. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей предоставляют:

а) копию решения органа опеки и попечительства о назначении опекуном;

б) копию решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельства о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

4. Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией предоставляют:

а) копию справки установленного образца из туберкулезного диспансера о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации.

4.4. Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем). В течение 14 дней после прекращения оснований для предоставления льготы родитель (законный представитель) должен уведомить об этом учреждение.

4.5. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не предоставлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в приложении к настоящему Порядку, предоставление льготы по родительской плате прекращается.

Если данные документы были предоставлены по истечению срока, указанного в настоящем Порядке, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

5. Расходование родительской платы

5.1. Денежные средства, полученные учреждением за присмотр и уход за детьми, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.2. Родительская плата направляется на реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей.

5.3. Учет средств, поступающих в учреждение в качестве платы за присмотр и уход, ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета и отчетности.

5.4. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме целей указанных в п. 5.2., не допускается.

6. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

6.1. Родители (законные представители) обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счет учреждения.

6.2. При задолженности по родительской плате за присмотр и уход за детьми в учреждениях более чем за один месяц руководитель муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности.

6.3. При непогашении задолженности учреждение с указанием периода и суммы задолженности взыскивает ее в судебном порядке.

7. Контроль за поступлением и использованием родительской платы

7.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход за детьми в МДОБУ, ее целевым использованием осуществляет руководитель учреждения.

8. Заключительное положение

8.1. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения, в случае:

- а) изменения законодательства, регулирующего настоящий Порядок;
- б) изменения характера, формы и видов предоставления услуг.

8.2. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.