

Рассмотрено на заседании
родительского комитета

31.08.2017
Ипотская М1

Утверждаю
директор МБОУ Кутейниковской СОШ

Матвеева В.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

об определении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в дошкольной группе МБОУ Кутейниковской СОШ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая методика определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в дошкольной группе МБОУ Кутейниковской СОШ (далее дошкольная группа), реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее Методика), разработана в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Милютинского района от 02.08.2017 № 534 Об утверждении Положения об определении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Милютинского района.
- 1.2. Методика устанавливает единый методологический подход и распространяет свое действие на определение размера платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми (далее родительская плата) в дошкольной группе МБОУ Кутейниковской СОШ.
- 1.3. Объектом определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми является один день пребывания ребенка в дошкольной группе.
- 1.4. Величина родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной группе утверждается постановлением Администрации Милютинского района.
- 1.5. Вопросы, не урегулированные настоящей Методикой, решаются в порядке, определенном действующим законодательством.

2. Основные понятия, используемые в Методике

- 2.1. День пребывания ребенка в дошкольной группе – учебный день муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.
- 2.2. Муниципальная образовательная организация – муниципальная образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования.
- 2.3. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 2.4. Функции и полномочия учредителя осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Администрации Милютинского района.

3. Определение размера родительской платы

3.1. Величина родительской платы за присмотр и уход за детьми определяется на основе нормативных затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в дошкольной группе и должна покрывать расходы образовательной организации, связанных:

- с приобретением продуктов питания;
- с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

3.2. Расчет нормативов финансовых затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми осуществляется учредителем муниципальной образовательной организации в соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»

3.3. Установление размера родительской платы за присмотр и уход за детьми осуществляется в процентном отношении от утвержденных учредителем величин нормативов финансовых затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми.

Величина процентного отношения родительской платы за присмотр и уход за детьми определяется и экономически обосновывается учредителем муниципальной образовательной организации.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход устанавливается единой по следующим критериям:

- для детей в возрасте до 3-х лет, посещающих группы полного дня (от 8 до 10 часов);
- для детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет, посещающих группы полного дня (от 8 до 10 часов).

3.5. Величина родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах полного дня с пребыванием от 8 до 10 часов определяется по формуле, где учитываются: $R_p = P_{пн\text{у}} / D \cdot N_{\text{мб}}$

- нормативные затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми;
- планируемое количество дней посещения одним ребенком, работающей 5 дней в неделю 12 месяцев в году, на плановый финансовый год;
- стоимость питания детей в дошкольной группе за один день фактического пребывания в группе из средств местного бюджета.

Расчет нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, осуществляется по формуле, где берется во внимание: $P_{пн\text{у}} = N_{\text{пп}} + N_{\text{пр}}$

- нормативные затраты на приобретение продуктов питания;
- нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

Нормативные затраты на приобретение продуктов питания ($N_{\text{пп}}$) складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН (приложение 10,11 к СанПиН 2.4.1.3049-13) с учетом сезонности и для

каждой категории питающихся.. ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания. Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле: $N_{пп} = N_{ппб} * I_1 * I_2 * I_3 * I_4$,

-нормативные затраты на приобретение продуктов питания при оказании основной услуги по присмотру и уходу за детьми;

- дифференцирующие коэффициенты, учитывающие различия в рационе питания для отдельных категорий детей, в том числе различия в рыночной стоимости потребляемых продуктов.

3.11. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания при оказании основной услуги по присмотру и уходу за детьми определяется по формуле, где:

$$N_{ппб} = \{(C_i * V_i) * D * K_{но}$$

- средняя рыночная стоимость приобретения единицы i-го продукта из рациона потребления детей, рублей на плановый период;

- суточный объем потребления i-го продукта в рационе детей, единиц;

- планируемое количество дней посещения одним ребенком группы, работающей 5 дней в неделю 12 месяцев в году, на плановый финансовый год <1>.

(<1> определяется с учетом оценки количества дней пропуска детьми по различным причинам);

- коэффициент, учитывающий необходимость приобретения продуктов питания в дни незапланированного отсутствия детей. Рекомендуемый диапазон значений $K_{но} = 1,1 - 1,16$.

В состав дифференцирующих коэффициентов для расчета нормативных затрат на приобретение продуктов питания входят следующие коэффициенты:

I_1 - коэффициент, учитывающий возраст воспитанников;

I_2 - коэффициент, учитывающий режим работы организации;

I_3 - коэффициент, учитывающий продолжительность работы организации;

I_4 - коэффициент, учитывающий режим пребывания воспитанников.

Нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, устанавливаются в натуральном размере.

I1 - коэффициент, учитывающий возраст воспитанников (возраст детей в посещаемой группе) (рекомендуемый диапазон значений коэффициента в расчете на одного воспитанника)	
1,0	для воспитанников старше 3-х лет
I2 - коэффициент, учитывающий режим работы организации (рекомендуемый диапазон значений коэффициента в расчете на одного воспитанника)	
1,0	для воспитанников, посещающих организацию с 5-дневным режимом дня
I3 - коэффициент, учитывающий продолжительность работы организации (рекомендуемый диапазон значений коэффициента в расчете на одного воспитанника)	
1,1	для воспитанников, посещающих организацию, работающие 12 месяцев в году
I4- коэффициент, учитывающий режим пребывания воспитанников (рекомендуемый диапазон значений коэффициента в расчете на одного воспитанника)	
0,8	для воспитанников, посещающих группы с 10-часовым режимом пребывания.

3.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальной образовательной организации, родительская плата не взимается.

4. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между МБОУ Кутейниковской СОШ и одним из родителей ребенка, посещающего дошкольную группу. Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в МБОУ Кутейниковской СОШ, другой – у родителей.

4.2. начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми производится до 2 числа каждого текущего месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы МБОУ Кутейниковской СОШ и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц, с последующим перерасчетом в следующем месяце.

4.3. родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается при непосещении ребенком дошкольной группы по уважительной причине.

Уважительными причинами непосещения ребенком группы являются:

- болезнь ребенка на период, подтвержденный документами медицинских учреждений;
- санаторно-курортное лечение ребенка на период, указанный в заявлении одного из родителей и подтвержденный копией путевки;
- отпуск или временное отсутствие родителей по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и иное) на срок, указанный в заявлении родителей;
- отсутствие ребенка в группе сроком до 75 дней в году на основании заявления одного из родителей;
- период закрытия дошкольной группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ.

4.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком дошкольной группы засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителя на лицевой счет, открытый в кредитной организации.

4.6. Поступления средств родительской платы учитываются в планах финансово-хозяйственной деятельности МБОУ Кутейниковской СОШ, включаются в план закупок и обеспечивают своевременную закупку продуктов питания для предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми.

4.7. Расходование средств родительской платы за присмотр и уход за детьми осуществляется в соответствии с перечнем расходов, указанным в Положении организации и расходовании средств, поступающих от родительской платы за присмотр и уход за детьми: на приобретение продуктов питания, расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, хозяйственно-бытовое обслуживание.

В случае поступления денежных средств за присмотр и уход за детьми не в полном объеме в первоочередном порядке финансируются расходы на приобретение продуктов питания.

4.8. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольную группу только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.9. Если родители (законные представители) не предупредили накануне об отсутствии ребенка на следующий день, то за этот день родительская плата взимается.

5. Установление льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольной группе в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

5.1. Для родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида:

- заявление о предоставлении льготы;
- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки об инвалидности ребенка.

5.2. Для лиц, установивших опеку над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей:

- заявление о предоставлении льготы;
- копия паспорта законного представителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- постановление Администрации Милютинского района об установлении опеки над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

5.3. право на льготу по оплате за присмотр и уход за детьми подтверждается родителями (законными представителями) при приеме в дошкольную группу, далее через 11 месяцев после установления права на льготу. Если данные документы были предоставлены по истечению срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц. После прекращения оснований для предоставления льготы родители должны уведомить об этом руководителя МБОУ Кутейниковской СОШ в течение 14 дней.

5.4. приказ руководителя образовательной организации о предоставлении льготы издается после проверки пакета предоставленных документов, в течение 3-х рабочих дней, и предоставляется не позднее последнего рабочего дня текущего месяца в бухгалтерию.

5.5. Льгота по родительской плате предоставляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льготы.

5.6. В предоставлении льготы родителю (законным представителям) может быть отказано в случае непредставления полного пакета документов, предусмотренных настоящим положением.