

### Учет родительской платы

1. Учет родительской платы осуществляется в соответствии и Положением «О плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденного постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 28.08.2013 №4428 с последующими изменениями.

2. Родительская плата устанавливается как ежемесячная плата за возмещение затрат за оказание услуг по присмотру и уходу детей в Учреждении. Размер родительской платы за день посещения ребенком Учреждения, а также за день непосещения без уважительной причины (больничный лист ребенка, ежегодный отпуск, отпуск по уходу за ребенком одного из родителей) устанавливаются постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

3. Начисление родительской платы начинается с момента издания приказа Учреждения о приеме воспитанника.

Родительская плата взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Родители (законные представители) ежемесячно вносят родительскую плату в порядке и сроки, предусмотренные договором, но не позднее 25 числа месяца, за который осуществляется оплата.

Начисление родительской платы производится в последний рабочий день месяца, за который осуществляется оплата. Начисление и оплата суммы родительской платы осуществляется пропорционально дням фактического посещения ребенком Учреждения согласно табелю учета посещаемости детей за указанный период (по каждой группе отдельно) и календарному графику работы Учреждения на основании данных табеля учета посещаемости детей.

4. Табель учета посещаемости детей (ф.0504608) оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части формирования первичных документов бюджетного учета (приказа Минфина 52н от 30.03.2015 года) и подписывается руководителем Учреждения.

В заголовочной части заполняются следующие сведения: наименование дошкольного учреждения; группа; режим работы; дата заполнения; код по ОКПО.

Табель составляется по каждой группе. В табличной части вносится список детей, зачисленных в группу на основании приказов. Для каждого указывается номер лицевого счета, присвоенного воспитаннику, на котором учитываются начисление и внесение оплаты за пребывание в ДООУ. В колонке «Плата по ставке» проставляется процент оплаты, т.к. отдельные дети могут иметь льготы в виде снижения платы на определенный процент. На основании приказа по учреждению в колонку вносится уменьшенная ставка, от которой и производится расчет.

На основании методических указаний, дни явок не отмечаются.

В день отсутствия по уважительной причине проставляется «НУ», день отсутствия по больничному – «НБ», неявка без уважительной причины – «НЯ», выходной – «В».

В графах «Пропущено дней» в первой колонке указывается общее количество пропусков; количество пропусков без уважительной причины, подлежащие оплате, указываются в графе «Пропуск по неуважительной причине». Дни посещения, подлежащие оплате, указываются в графе «Дни посещения, подлежащие оплате». Графе «Причины непосещения» указываются причины пропусков.

5. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-инвалидов;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития, умственная отсталость легкой, умеренной и тяжелой степени, аутизм, сложные дефекты и др.);
- детей, родители (законные представители) которых являются инвалидами I и II группы.

6. Льгота в размере 50% предоставляется:

- родителям (законным представителям), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- родителям (законным представителям) детей, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

7. Родители (законные представители) детей, чьи семьи временно оказались в сложном социальном положении, в трудной жизненной ситуации, сложившейся в результате стихийного бедствия, военных действий, пожара, кражи, смерти одного из родителей (законного представителя) детей, тяжелого заболевания одного из родителей, а также опекуны, не получающие денежные средства на содержание опекаемого ребенка, на основании подтверждающих документов на период три месяца.

8. Решение об освобождении от родительской платы, предоставлении льгот, принимается руководителем Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) детей и подтверждающих документов, поданных в учреждение.

Со дня подачи заявления руководителем Учреждения издается приказ, в котором указывается основание освобождения от родительской платы (снижение размера родительской платы), а также период действия приказа.

Для решения спорных вопросов о предоставлении (не предоставлении) льгот, а также об освобождении от родительской платы по основаниям, указанным в п.6, при Администрации Петрозаводского городского округа создается постоянно действующая комиссия по вопросам предоставления льгот по плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Если родители (законные представители) ребенка имеют право на освобождение от родительской платы (снижение размера родительской платы) по нескольким основаниям, то выбор осуществляется по одному основанию по усмотрению родителей (законных представителей).

10. Денежные средства, получаемые в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

11. К затратам на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, относятся следующие расходы:

- заработная плата с начислениями на заработную плату учебно-вспомогательного персонала;

- заработная плата с начислениями на заработную плату персонала, обеспечивающего хозяйственно-бытовое и медицинское обслуживание, приготовление пищи;
- расходы на продукты питания детей;
- расходы на мягкий инвентарь, товары хозяйственно-бытового назначения, медикаменты, игры и игрушки (за исключением дидактических).

12. Контроль за внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременное поступление средств родительской платы.