



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

СОРТАВАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» июня 2018 г.

№ 70

**Об утверждении Положения о порядке взимания и использования
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных учреждениях Сортавальского муниципального района,
реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования**

В целях упорядочения платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», семейного кодекса Российской Федерации, письма Министерства образования и науки РФ от 31.07.2014 № 08-1002 «О направлении методических рекомендаций», администрация Сортавальского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Сортавальского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение № 1).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Сортавальского муниципального района от 31.12.2014 г. № 165 «Положение о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Сортавальского

муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Ладога-Сортавала» и разместить на официальном сайте администрации Сортавальского муниципального района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Н.В. Макарову.

Глава администрации



Л.П. Гулевич

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», семейного кодекса Российской Федерации, письма Министерства образования и науки РФ от 31.07.2014 № 08-1002 «О направлении методических рекомендаций», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», и действует в целях упорядочения взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и установления мер социальной поддержки отдельным категориям населения по содержанию детей в соответствующих учреждениях.

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальные образовательные учреждения Сортавальского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

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 (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. За присмотр и уход за ребенком администрация Сортавальского муниципального района (учредитель организаций, осуществляющих образовательную деятельность) (далее - администрация) вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ. Администрация вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых ею случаях и порядке.

1.5. В случае изменения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми (при увеличении стоимости питания) муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, оповещает родителей (законных представителей) за 2 недели.

1.6. Родители не могут уклоняться от бремени несения расходов на содержание детей (присмотр и уход за детьми) в образовательных организациях (ч. 1 ст. 63 СК РФ).

2. Содержание и размер родительской платы

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, является доходной частью бюджета Сортавальского муниципального района.

2.2. В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, включаются следующие затраты (п.34 ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ):

- на организацию питания;
- на хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- на соблюдение воспитанниками личной гигиены;
- на организацию режима дня,

в соответствии с прилагаемым перечнем расходов (приложение 1 к настоящему Положению).

2.2.1. Родительская плата в первую очередь расходуется на закупку продуктов питания в количестве необходимом для соблюдения норм питания детей, установленных законодательством Российской Федерации, приобретение хозяйственного инвентаря, моющих средств, товаров для личной гигиены воспитанников. Остаток денежных средств переносится на следующий финансовый год и расходуется в порядке, определенном пунктами 2.2 и 2.2.1 настоящего Положения.

2.3. Размер родительской платы устанавливается Постановлением администрации Сортавальского муниципального района и может пересматриваться в течение календарного года.

2.4. Размер родительской платы устанавливается в абсолютной величине за каждый день пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении (далее - учреждение), а также за фактическое количество дней непосещения ребенком учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения.

2.5. Родительская плата устанавливается как ежемесячная плата за возмещение затрат на присмотр и уход за ребенком.

2.6. За дни непосещения ребенком учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, родительская плата взимается в размере, установленном в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

3. Порядок начисления родительской платы

3.1. Основанием для начисления родительской платы служит приказ руководителя образовательного учреждения о включении ребенка в число воспитанников учреждения. Начисление платы осуществляется согласно представленных руководителями табелей учета посещаемости.

3.2. За дни непосещения ребенком учреждения родительская плата не взимается в случаях:

- болезни ребенка;
- нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра;
- болезни матери или отца (законного представителя), если они являются одиночками;

- санаторного лечения ребенка;
- отпуска родителей (законных представителей) (ежегодного, учебного, академического, по беременности и родам, отпуска без сохранения заработной платы);
- непосещения ребенком учреждения в период с 1 июня по 31 августа, а также в период закрытия учреждения на ремонтные работы;
- направления родителей в командировку;
- по иным уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами.

Родители (законные представители) должны своевременно (не позднее, чем за один день) сообщить руководителю учреждения о непосещении ребенком учреждения.

Для подтверждения причин отсутствия ребенка родители (законные представители) детей представляют в учреждение заявление и следующие документы:

- медицинскую справку в случае болезни ребенка, нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра;
- лист временной нетрудоспособности (копия) в случае болезни матери или отца (законного представителя), если они являются одинокими;
- санаторную путевку (копия) в случае санаторного лечения ребенка;
- приказ о предоставлении отпуска (копия) в случае отпуска родителей (законных представителей) (ежегодного, учебного, академического, по беременности и родам, отпуска без сохранения заработной платы);
- заявление в случае непосещения ребенком учреждения в период с 1 июня по 31 августа;
- командировочное удостоверение (копия) в случае направления родителей в командировку;
- иные документы и справки, подтверждающие уважительность причин отсутствия ребенка в учреждении.

3.3. С родителей (законных представителей) родительская плата не взимается за присмотр и уход:

- за детьми-инвалидами;
- за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.4. Родители (законные представители) в случаях, предусмотренных п. 3.3 настоящего Положения, в целях освобождения от родительской платы предоставляют следующие документы:

- личное заявление об освобождении от родительской платы;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии соответствующих документов (справка об инвалидности ребенка, справка органа опеки и попечительства, справка лечащего врача);
- согласие на обработку персональных данных.

3.5. Освобождение от родительской платы предоставляется с месяца обращения и предъявления заявителем подтверждающих документов.

3.6. Родители (законные представители) обязаны письменно известить руководителя образовательного учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение

предоставления освобождения, а также изменения состава семьи не позднее одного месяца с даты наступления таких обстоятельств.

3.7. Руководители образовательных учреждений предоставляют в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образования Сортавальского муниципального района» (далее - МКУ «ЦБО Сортавальского МР») списки граждан, имеющих право на освобождение от уплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по состоянию на 1 сентября и 1 января ежегодно.

3.8. Ответственность за подлинность предоставляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут родители (законные представители).

3.9. МКУ «ЦБО Сортавальского МР» в случае не предоставления необходимых документов родителями (законными представителями) имеет право начислять родительскую плату в полном объеме.

4. Порядок взимания родительской платы.

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в детском саду взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется Учреждением.

4.2. Плата за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, вносится ежемесячно за текущий месяц не позднее 20 числа текущего месяца.

На следующий месяц производится перерасчет родительской платы за фактическое количество дней посещения ребенком учреждения, а также за фактическое количество дней непосещения им учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, согласно таблице учета посещаемости.

Руководитель учреждения ведет учет посещения детьми учреждения и до 1 числа месяца следующего за отчетным, предоставляет таблицу учета посещения детьми учреждения в МКУ «ЦБО Сортавальского МР» для начисления родительской платы.

МКУ «ЦБО Сортавальского МР» в месяце, следующим за отчетным, предоставляет руководителям учреждений «Ведомость по расчетам с родителями за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях» для осуществления перерасчета за прошедший месяц».

4.3. Родительская плата вносится через кредитные учреждения на лицевой счет образовательного учреждения, открытый в Территориальном Отделе № 3 Управления Федерального казначейства по Республике Карелия.

4.4. Внесенная плата за время непосещения ребенком учреждения по основаниям, указанным в пункте 3.2 Положения, а также излишне внесенная сумма засчитывается в последующие платежи родительской платы.

4.5. Возврат родительской платы (при выбытии ребенка из учреждения) производится на основании приказа руководителя об отчислении ребенка и по заявлению родителей (законных представителей) на указанные в заявлении реквизиты для перечисления.

4.6. Родителям (законным представителям) по их письменному заявлению, поданному на имя руководителя учреждения, может быть предоставлена отсрочка на срок не более 5 дней от установленного в пункте 4.2. срока внесения платы.

4.7. В случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения родительской платы, учреждение в установленном законом порядке вправе взыскать задолженность с родителей (законных представителей) ребенка в судебном порядке.

5. Заключение

5.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в виде родительской платы в полном объеме учитываются в смете расходов учреждения и отражаются в доходах бюджета Сортавальского муниципального района.

5.2. Учет средств родительской платы возлагается на МКУ «ЦБО Сортавальского МР» и ведется в соответствии с установленным порядком бухгалтерского учета в учреждениях.

5.3. Контроль за своевременным поступлением родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, возлагается на руководителя учреждения.

5.4. Ответственность за предоставления документов по начислению родительской платы (табеля учета посещаемости) в МКУ «ЦБО Сортавальского МР» возлагается на руководителя учреждения.

5.5. Ответственность за правильность начисления родительской платы, сохранность документов, целевое использование средств родительской платы несет МКУ «ЦБО Сортавальского МР».

Приложение 1
к Положению о порядке взимания
и использования родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных учреждениях
Сортавальского муниципального района, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Перечень расходов, необходимых для организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдению ими личной гигиены и режима дня

I На увеличение стоимости основных средств (КОСГУ 310)

1. Оборудование пищеблока;
2. Посудомоечные машины для групповых ячеек;
3. Электротовары;
4. Карнизы, жалюзи;
5. Технологическое оборудование;
6. Мебель и оборудование в медицинский кабинет;
7. Мебель для спальных комнат, раздевалок, умывальных комнат, игровых комнат;
8. Спортивное оборудование и гимнастический комплекс для организации досуга детей;
9. Другие аналогичные расходы.

II. На увеличение стоимости материальных запасов (КОСГУ 340)

1. Продукты питания (в т.ч. витаминизация продуктов);
2. Посуда и другие столовые принадлежности, используемые для приготовления пищи;
3. Посуда для кормления детей;
4. Бланки (меню-требование, журнал брокеража пищевых продуктов) для ведения учета выдачи продуктов питания;
5. Моющие, дезинфицирующие, смывающие и обезвреживающие средства;
6. Хозяйственные товары;
7. Хозяйственный инвентарь, используемый для уборки помещений и территории;
8. Детские горшки (ночные вазы);
9. Мусорные мешки;
10. Специальная одежда для работников, средства защиты;
11. Медикаменты (йод, бриллиантовый зеленый, перекись водорода, вата, бинт, лейкопластырь);
12. Салфетки, бумажные полотенца и носовые платки;
13. Термосалфетки;
14. Туалетная бумага;
15. Мыло туалетное;
16. Мягкий инвентарь (включая занавески, шторы);
17. Выносное оборудование для игр с песком, водой, ветром;
18. Песок для песочниц (для организации прогулок детей);
19. Средства обеспечения безопасности;
20. Запасные части для оборудования пищеблоков, посудомоечных машин в групповых ячейках, хозяйственных товаров, электротоваров, технологического оборудования, пожарной сигнализации и видеонаблюдения;

21. Фурнитура для мебели спальных комнат, раздевалок, умывальных комнат и игровых комнат, карнизов, жалюзи;
22. Инструменты, используемые в хозяйственно-бытовом обслуживании детей (в т. ч. на территории), запасные части к ним;
23. Другие аналогичные расходы.

III. Прочие работы, услуги (КОСГУ 226)

1. Оказание услуг по ремонту, обслуживанию, установке бытовой техники и оборудования, находящихся в помещениях пищеблока, медицинского кабинета, постирочной, туалетной;
2. Приобретение и обслуживание программного обеспечения, используемого для составления соответствующего меню с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей;
3. Курсовая подготовка работников (младших воспитателей), оказывающих присмотр и уход за детьми;
4. Ремонт пожарной сигнализации и видеонаблюдения;
5. Обследование песка для песочниц;
6. Другие аналогичные расходы.