



Российская Федерация
Республика Хакасия
Администрация Таштыпского района
Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» 04 2020 г.

с. Таштып

№ 146

Об утверждении Положения о порядке расчета и установления размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и компенсации части родительской платы

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ», ст. 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Письма Министерства образования и науки РФ от 31.07.2014 г. № 08-1002 "О направлении методических рекомендаций", руководствуясь п.3 ч.1 ст.29 Устава муниципального образования Таштыпский район от 15.11.2005 года Администрация Таштыпского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке расчета и установления размера ежемесячной родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и компенсации части родительской платы (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Таштыпского района от 09.07.2019 г. № 304 «Об утверждении порядка расчета родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход) в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и компенсации части родительской платы».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Таштыпского района Г.Г. Тодинова.

Глава Таштыпского района



А.А. Дьяченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета и установления размера ежемесячной родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и компенсации части родительской платы

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 7 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.65 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с письмом Министерства образования и науки РФ от 31.07.2014 г. № 08-1002 "О направлении методических рекомендаций", Постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.02.2014 года № 39 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в частных, государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и частных организациях, осуществляющих присмотр и уход за детьми» (с последующими изменениями).

2. Положение определяет порядок расчета и установления размера ежемесячной родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в месяц в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Таштыпского района (далее — Положение).

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.

II. Методика расчета размера родительской платы

4. Методика расчета родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Таштыпского района (далее — Методика), применяется при разработке нормативных правовых актов, определяющих размер взимаемой платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях Таштыпского района (далее — МБДОУ).

5. Затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми - объем финансовых средств в расчете на одного воспитанника, необходимый для оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, осуществляемых образовательной организацией, включая:

расходы на приобретение продуктов питания;

прочие расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

6. Расчет затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми (Рпиу) осуществляется по формуле:

$$Рпиу = Nпп + Nпр, \text{ где:}$$

Nпп - норматив затрат на приобретение продуктов питания;

Nпр - норматив затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

7. Норматив затрат на приобретение продуктов питания (Nпп) складывается из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с нормами питания, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях" (приложение 10, 11 к СанПиН). Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного режима пребывания и возраста.

Норматив затрат на приобретение продуктов питания при оказании основной услуги по присмотру и уходу за детьми (Nпп) определяется по формуле:

$$Nпп = C_i \times V_i \times D, \text{ где}$$

C_i - средняя рыночная стоимость приобретения i-го продукта из рациона питания детей, рублей;

V_i - объем потребления i-го продукта в рационе детей, единиц в соответствии с режимом пребывания и возрастом воспитанников;

D - планируемое количество дней посещения одним ребенком в месяц образовательной организации, работающей 5 дней в неделю и на основании СанПиН.

8. Норматив затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (Nпр), устанавливается в размере 2,5 % размера родительской платы и расходуеться в соответствии с пунктом 12.

9. Перерасчет размера ежемесячной родительской платы производится в случае изменения норматива стоимости питания в год на 1 воспитанника.

III. Порядок взимания и расходования родительской платы и бюджетных средств.

10. Присмотр и уход за детьми осуществляется муниципальными образовательными организациями на основании договора об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и организацией, в котором фиксируется размер и порядок внесения платы за данные услуги.

11. Расходы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, возмещаются родителями (законными представителями) детей (далее — родительская плата).

12. Родительская плата за присмотр и уход за детьми расходуеться на приобретение продуктов питания в соответствии с установленными нормами СанПиН, приобретение моющих средств, предметов личной гигиены для детей и для соблюдения режима дня.

Не допускается включение в родительскую плату за присмотр и уход за детьми расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций.

IV. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми

13. Начисление платы за содержание ребенка в дошкольной организации производится бухгалтерами образовательных организаций, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до пятого числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы дошкольной организации и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

14. Размер родительской платы не зависит от количества выходных и праздничных дней в течении месяца. Для определения стоимости одного дня по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ месячный размер родительской платы делится на число рабочих дней в месяц.

15. Родительская плата устанавливается за фактическое пребывание ребенка в МБДОУ с момента заключения договора между учреждением и родителями (законными представителями) до окончания срока действия данного договора.

16. Родительская плата не взимается за посещение ребенком группы кратковременного пребывания без организации питания и дневного сна.

17. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату за предыдущий месяц на лицевой счет МБДОУ до 25 числа текущего месяца.

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

19. Перерасчет оплаченной суммы по квитанции за дни, в которые ребенок не посещал учреждение по уважительной причине, производится в следующем месяце.

Оплата за дни, пропущенные ребенком без уважительной причины, перерасчету не подлежит.

20. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

санитарно-курортное лечение ребенка;

период болезни ребенка;

медицинское обследование ребенка;

карантин;

летний период сроком до 75 календарных дней по заявлению родителей (законных представителей);

период отпуска по заявлению родителей (законных представителей);

температурные условия погоды, препятствующие посещению ребенком образовательной организации;

вынужденное приостановление деятельности образовательной организации, связанное с форсмажорными обстоятельствами: отключение воды, электричества, ремонт, аварии и др.

21. При возникновении задолженности за присмотр и уход за ребенком более чем за три месяца МБДОУ оставляет за собой право обратиться в судебные органы для взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

22. Ответственность за своевременное поступление родительской платы несут родители и руководители (заведующие) МБДОУ.

V. Предоставление льгот родителям (законным представителям) по родительской плате за присмотр и уход за детьми

23. Льготы по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются на заявительной основе. Право на получение льгот по плате за присмотр и уход за ребенком в дошкольных организациях возникает у родителей со дня подачи заявления об установлении льготы с приложением подтверждающих документов.

24. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии со ст.65 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Льгота в размере 100 процентов предоставляется:

- детям-инвалидам;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям с туберкулезной интоксикацией.

25. Льгота по родительской плате за содержание ребенка (присмотр и уход) в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (далее — Льгота) предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает следующие документы:

- 1) для детей-инвалидов - справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную госучреждением медико-социальной экспертизы;
- 2) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - копию постановления об установлении опекуна;
- 3) для детей с туберкулезной интоксикацией - заключение районной медицинской комиссии.

26. Прием заявлений родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется в следующие сроки:

- 1) для включения во вновь утверждаемые списки на предоставление Льготы с начала предстоящего учебного года и до окончания текущего календарного года прием заявлений осуществляется с 1 июня по 15 сентября текущего календарного года;
- 2) для включения во вновь утверждаемые списки на предоставление Льготы с начала следующего календарного года и до окончания текущего учебного года прием заявлений осуществляется с 20 декабря по 20 января текущего календарного года;
- 3) для включения в утвержденные списки прием заявлений осуществляется в течение календарного года за пределами сроков, указанных в подпунктах 1,2 настоящего пункта.

27. Заявления родителей (законных представителей) воспитанников рассматриваются образовательной организацией в следующие сроки:

- 1) заявления родителей (законных представителей) воспитанников, поданные в период с 1 июня по 15 сентября текущего календарного года, рассматриваются в срок до 20 сентября текущего календарного года;
- 2) заявления родителей (законных представителей) воспитанников, поданные в период с 20 декабря по 20 января текущего календарного года, рассматриваются в срок до 25 января текущего года.

28. Для рассмотрения заявлений в образовательной организации создается комиссия из работников образовательной организации в составе не менее 5 человек. Комиссия осуществляет проверку поданных заявлений и прилагаемых документов на соответствие настоящему положению.

29. На основании решения комиссии о соответствии данному положению заявлений с прилагаемыми документами, поданных в пределах сроков согласно

подпунктам 1,2 пункта 27 настоящего положения, образовательной организацией издается приказ об утверждении списка воспитанников, имеющих право на Льготы в образовательной организации на соответствующий период года.

30. Основанием для отказа во включении в список на Льготы воспитанников является принятие комиссией решения о несоответствии заявления и прилагаемых к нему документов настоящему положению. В этом случае образовательная организация в течение 5 календарных дней со дня принятия решения комиссией направляет родителям (законным представителям) воспитанников письменный отказ во включении в список.

31. Образовательная организация передает списки в МКУ «УО Таштыпского района» в течение 3-х календарных дней, после утверждения списков и издания приказа.

32. Для детей, включенных в список, Льгота предоставляется в течение срока действия соответствующей справки (п.25 настоящего положения). По окончании срока действия представленной в образовательную организацию справки родители (законные представители) воспитанников, включенных в списки на соответствующий период, для продолжения предоставления льготы в соответствующем периоде обязаны предоставлять в образовательную организацию другую действительную справку. В случае, если по окончании срока действия справки родителями (законными представителями) воспитанника в течении рабочего дня, следующего за последним днем срока действия ранее представленной справки, не представлена в образовательную организацию другая действительная справка, то образовательная организация издает приказ о внесении изменений в утвержденный список об исключении из него воспитанника.

34. МКУ «УО администрации Таштыпского района» в течение 3-х календарных дней со дня предоставления приказа и списков на Льготы подает заявку на финансирование в Управление финансов Администрации Таштыпского района.

33. Возмещение предоставленных льгот по родительской плате дошкольной организации производится за счет средств муниципального бюджета.

VI. Компенсация части родительской платы

35. В целях государственной поддержки предоставлять родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми с учетом применения критерия нуждаемости в размере 20 процентов установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, 50 процентов - на второго ребенка, 70 процентов - на третьего ребенка и последующих детей.

36. Компенсация предоставляется ежемесячно одному из родителей (законных представителей), внесшему в соответствии с договором с дошкольной организацией родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, с учетом применения критерия нуждаемости. Под критерием нуждаемости понимается принадлежность родителей (законных представителей) к лицам, среднедушевой доход семей которых не превышает полутора кратную величину прожиточного минимума на душу населения в Республике Хакасия.

37. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка подает в дошкольную организацию заявление о предоставлении компенсации с приложением следующих документов:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2) копия свидетельства о рождении ребенка заявителя;

3) копии свидетельств о рождении других несовершеннолетних детей, родителем (законным представителем) которых является заявитель, для установления очередности рождения детей в семье;

4) копия правового акта муниципального района о назначении опекуна (попечителя) или приемного родителя (на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи), для установления очередности рождения детей в семье;

5) справка о том, что среднедушевой доход семьи не превышает полутора кратную величину прожиточного минимума на душу населения в Республике Хакасия (далее - справка о среднедушевом доходе), выданная управлением социальной поддержки населения
Таштыпского района;

6) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

Справка о среднедушевом доходе подается родителем (законным представителем) ежеквартально до 25 числа последнего месяца квартала.

При наличии объективных причин (временная нетрудоспособность, длительная командировка, вахтовый метод работы, удаленное местонахождение работодателя) родитель (законный представитель) вправе представить справки о среднедушевом доходе не более чем за шесть месяцев, предшествующих месяцу обращения, для получения компенсации части родительской платы за соответствующие кварталы.

38. Дошкольная организация в течение пяти дней со дня регистрации заявления направляет в управление образования Таштыпского района документы для принятия решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

39. При установлении очередности рождения детей в семье исключаются дети, достигшие возраста 18 лет. В случае одновременного рождения двух и более детей один ребенок считается первым, другой - вторым и т.д.

40. Родителю (законному представителю) отказывается в предоставлении компенсации по следующим основаниям:
отсутствие у родителя (законного представителя) права на получение компенсации, в том числе в результате применения критерия нуждаемости;
непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 32 настоящего Положения;
недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

41. Решение о назначении или об отказе в назначении компенсации принимается в течение 20 дней со дня регистрации заявления и утверждается приказом руководителя управления образования Таштыпского района.

42. Родитель (законный представитель), представляющий информацию, являющуюся основанием для назначения и предоставления компенсации, несет ответственность за достоверность сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

43. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на получение компенсации, предоставление компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем наступления указанных обстоятельств.

Основаниями для прекращения предоставления компенсации являются:

превышение среднедушевого дохода полуторакратной величины прожиточного минимума на душу населения в Республике Хакасия;
непредставление родителем (законным представителем) справки о среднедушевом доходе в сроки, установленные абзацем 9 пункта 37 настоящего Положения;
прекращение договора с дошкольной организацией.

Дошкольная организация письменно уведомляет управление образования Таштыпского района о наступлении обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим - пятым настоящего пункта, не позднее первого числа месяца, следующего за месяцем наступления таких обстоятельств, для принятия решения о прекращении предоставления компенсации.

39. Предоставление компенсации возобновляется после устранения обстоятельств, повлекших ее прекращение.

40. Предоставление компенсации возобновляется в течение месяца с момента возникновения права на получение компенсации.

41. Размер компенсации подлежит изменению с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение численности детей.

Приложение
к Положению о порядке расчета и установления
размера родительской платы за присмотр и уход за
детьми в муниципальных бюджетных
образовательных организациях, реализующих
основную образовательную программу
дошкольного образования и компенсации части
родительской платы

Заявление

о предоставлении льготы родителям (законным представителям) по родительской плате
за содержание ребенка (присмотр и уход) в муниципальных бюджетных
образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу
дошкольного образования

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. родителя /законного представителя)

проживающего(-ей): _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготы для моего ребенка

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

воспитанника (цу) _____ группы детского сада _____
по родительской плате за содержание ребенка (присмотр и уход) в муниципальных
бюджетных образовательных организациях, реализующих основную образовательную
программу дошкольного образования.

Основание подтверждается справкой _____

от _____ № _____.

(дата выдачи справки)

На основании данной справки прошу предоставить льготы

с _____ по _____.

(дата начала предоставления

срока действия справки)

льготы)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное подчеркнуть):

- согласие на обработку персональных данных;
- свидетельство о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия постановления об установлении опекунов (для опекунов);
- копия справки из МСЭ от _____ № _____ (при наличии инвалидности);
- заключение районной медицинской комиссии от _____ № _____

(при туберкулезной интоксикации).

Ответ прошу дать в виде (нужное отметить):

- телефонного сообщения по номеру _____;
- почтового отправления по адресу _____;
- электронного письма по e-mail _____;
- лично в руки.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник общего отдела



Е.Т.Мамышева