



УТВЕРЖДАЮ

Ясли-сад №9 «Солнышко»

с.Яркое Поле

2019г

С.И.Пчельникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взимания и

расходования родительской

платы за присмотр и уход за

детьми в МБДОУ «Ясли- сад

№ 9 «Солнышко» с. Яркое

поле»

2019г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2015 № 868 «Об утверждении Порядка обращения родителей за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым», Закона Республики Крым от 26.12.2018г. «О внесении изменений в некоторые законы Республики Крым, регулирующие вопросы выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации», Постановлением Совета министров Республики Крым от 18.09.2018 № 445 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым на 2019 год», Постановлением Совета министров Республики Крым от 25.12.2018 № 663 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым на 2019 год», Постановлением администрации Кировского района Республики Крым №38 от 30.01.2018г. «Об утверждении Порядка установления, взимания и компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход в МБДОУ «Ясли-сад № 9 «Солнышко» с.Яркое Поле» (далее - Положение) определяет порядок взимания и использования родительской платы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении, реализующего образовательную программу дошкольного образования, (далее — Образовательное учреждение) и порядок предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

2. Понятие присмотра и ухода за детьми.

2.1. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня

2.1. Родительская плата – плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (далее – Образовательное учреждение).

2.2. Компенсация родительской платы – денежная выплата части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Образовательном учреждении. Компенсация не является основанием для уменьшения суммы родительской платы за присмотр и уход за детьми в Образовательном учреждении.

2.3. Взаимоотношения между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Образовательном учреждении.

3. Порядок взимания родительской платы

3.1. Родительская плата взимается на основании договора между образовательным учреждением и одним из родителей (законным представителем) ребенка, посещающего образовательную учреждение (далее-договор).

3.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Образовательное учреждение ведет учет заключенных договоров.

3.3. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату на содержание ребенка до 10 числа каждого месяца за текущий месяц, определенная договором на содержание ребенка в Образовательном учреждении через кредитные организации.

3.4. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход одного ребенка в день, устанавливается в соответствии с приложением 1 к Порядку установления, взимания и компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее-Порядок) на основании ежегодного Постановления Совета министров Республики Крым об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход в образовательных учреждениях и корректируется не чаще одного раза в год.

3.4. Перерасчет родительской платы производится в случае отсутствия ребенка в Образовательном учреждении по следующим уважительным причинам:

- период болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки из медицинского учреждения;

- период карантина в муниципальном образовательном учреждении (на основании приказа руководителя образовательного учреждения);

- закрытие Образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (приказ руководителя Образовательного учреждения);

- отсутствие ребенка в Образовательном учреждении в течении оздоровительного периода (санаторного лечения) (при наличии письменного заявления родителя и подтверждающих документов) сроком до 75 дней в летние месяцы);

- при отсутствии ребенка в образовательном учреждении 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 60 дней;

3.5. В случаях уважительной причины взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

3.6. В случае отсутствия ребенка по уважительной причине ранее внесенная плата засчитывается в последующие периоды.

3.7. В случае отсутствия ребенка без уважительной причины родительская плата Образовательным учреждением взимается в полном объеме.

3.8. Перерасчет производится на основании подтверждающих документов (справка лечебного учреждения, копия санаторной путевки (курсовки), приказ о предоставлении отпуска либо иных подтверждающих документов).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц, пропорционально дням посещения ребенком Образовательного учреждения.

3.9. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенная сумма родительской платы на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя Образовательного учреждения засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком Образовательного учреждения.

3.10. При задолженности по родительской плате за содержание ребенка в Образовательном учреждении определен следующий порядок:

3.11. Расчет задолженности с учетом условий договора, заключенного с родителем (законным представителем) воспитанника, и графика посещений ребенком Образовательного учреждения;

3.12. Направление письменной претензии родителю (законному представителю). В претензии необходимо указать сумму задолженности и срок для её погашения (направление путем либо личной передачи под роспись, либо отправки через Почту России заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения);

3.14. Задолженность по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке, согласно действующему законодательству.

3.15. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Образовательных учреждениях может производиться за счет средств материнского (семейного) капитала, направленных территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.16. Внесение платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Образовательных

учреждениях за счет средств материнского (семейного) капитала, осуществляется на основании договора, заключенного между руководителем Образовательного учреждения и родителем (законным представителем). Сроки и расчет размера родительской платы за присмотр и уход за детьми путем безналичного перечисления денежных средств на счета образовательной организации определяются условиями договора.

3.17. Компенсация родительской платы с суммы денежных средств, направленных территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, не производится.

3.18. Неиспользованные средства материнского (семейного) капитала, внесенные в качестве платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях подлежат возврату в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.19. Не допускается включение в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Образовательного учреждения.

3.20. Родительская плата расходуеться на следующие цели:

3.21. В первую очередь сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания для детей, согласно необходимых норм питания детей, утвержденных СанПИН..

3.22. Оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей, сумма направляется на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, а также обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня (приложение 2 к данному Порядку).

3.23. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Образовательных учреждениях осуществляет руководитель Образовательного учреждения.

3.24. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. Родительская плата не взимается за, присмотр и уход за детьми, обучающимися в Образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, следующих категорий:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

4.2. Компенсация предоставляемых льгот по родительской плате производится за счет средств бюджета муниципального образования Кировский район Республики Крым.

5.3. Расходы, связанные с выплатой компенсации (банковские, почтовые услуги), за счет средств бюджета муниципального образования Кировский район Республика Крым не возмещаются.

5.4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования Кировский район Республики Крым.

5.5. Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка предоставляют в Образовательное учреждение:

5.5.1. Заявление о выплате компенсации на имя руководителя Образовательного учреждения.

5.5.2. Копии следующих документов:

- паспорт, иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о браке (расторжении брака), в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;

5.6. Оригиналы документов, указанные в подпункте 4.5.2. пункта 4.5., предоставляются в Образовательное учреждение для обозрения.

5.7. В заявлении на выплату компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, которому будет выплачиваться компенсация, способ получения компенсации - путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого (расчетного) счета получателя.

5.8. Заявление о предоставлении компенсации и приложенные к нему документы остаются в Образовательном учреждении).

5.9. Документы, указанные в пункте 4.5. данного Порядка, предоставляются в Образовательное учреждение при поступлении в нее ребенка и хранятся в личном деле ребенка.

5.10. При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных Образовательных учреждений в каждую из них предоставляются документы, указанные в пункте 4.5. данного Порядка.

5.11. Компенсация назначается с месяца предоставления заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 4.5. Порядка, компенсация назначается не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение.

5.12. Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты компенсации, Образовательное учреждение принимает в течение 10 рабочих дней.

5.13. Основанием для отказа в получении компенсации является предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 4.5. Порядка.

5.14. Выплата компенсации осуществляется ежемесячно 25 числа месяца следующего за месяцем подачи заявления в Образовательное учреждение путём перечисления на счет родителю (законному представителю) ребенка в финансовую организацию указанную в заявлении на выплату компенсации, при условии внесения платы за присмотр и уход за детьми в Образовательном учреждении,

5.15. В случае внесения платы за присмотр и уход за детьми в соответствующее Образовательное учреждение в сумме, менее чем установленная сумма родительской платы в данном Образовательном учреждении, то размер компенсации исчисляется из фактически внесенной суммы, с учетом фактического пребывания воспитанника в соответствующем Образовательном учреждении.

5.16. Внесение платы за присмотр и уход за детьми в соответствующее Образовательное учреждение подтверждается квитанцией об оплате, представляемой родителями (законными представителями) ребенка в данном учреждении, извещением о плате за присмотр и уход за детьми в соответствующем Образовательном учреждении, поступающим в бухгалтерию Образовательного учреждения.

5.17. При невнесении платы за присмотр и уход за детьми в соответствующее Образовательное учреждение выплата компенсации приостанавливается.

5.18. Компенсация, назначенная и выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение и выплату компенсации, подлежит возврату родителем (законным представителям) на лицевой счет Образовательного учреждения.

5.19. Перерасчет компенсации по причине отсутствия ребенка в Образовательном учреждении в текущем месяце производится в следующем месяце.

5.20. Выплата компенсации родителю (законному представителю) прекращается со дня, следующего за днем отчисления ребенка из соответствующего Образовательного учреждения.

5.21. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенная сумма родительской платы на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя Образовательного учреждения засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком Образовательного учреждения.

5.22. Руководитель Образовательного учреждения на основании предоставленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 4.5. Порядка, издает приказ о выплате компенсации с определением процента компенсации на каждого ребенка.

5.23. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение ее размера (изменения в составе семьи заявителя, достижение детьми возраста 18 лет, лишение родителей родительских прав и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить Образовательное учреждение об указанных изменениях.

Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

5.24. Образовательное учреждение обязано обеспечить сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации.

5.25. Ответственность за целевое расходование родительской платы несет руководитель Образовательного учреждения.

5.26. Контроль за назначением и выплатой компенсации возлагается на МКУ «Отдел образования администрации Кировского района Республики Крым»

5.27. Порядок взыскания задолженности с родителей в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

6. Использование родительской платы

6.1. В целях обеспечения целевого направления и упорядочения расходования средств поступившей родительской платы, устанавливается следующий порядок распределения родительской платы:

- в первую очередь сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания для детей, посещающих Образовательное учреждение.

- Сумма средств, от поступившей родительской платы, оставшиеся после оплаты продуктов питания для детей, направляется на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, а также обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, для организации отдыха, для создания чистоты и комфорта, обеспечения горячей водой, для осуществления гигиенических и оздоровительных процедур, дезинфекции и обеззараживания воздуха в групповых и спальнях помещениях для устранения экстренных аварийных ситуаций (при наличии акта обследования) и пр.

7. Родительская плата не может быть израсходована на следующие нужды:

- расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- расходы на содержание недвижимого имущества «Образовательного учреждения»;
- расходы на оплату труда связанные с образовательной деятельностью;
- расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек.

8. Перечень расходов за присмотр и уход за детьми.

Перечень расходных материалов и основных средств, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, а именно:

- моющие средства для мытья оборудования, уборки помещений, мытья

посуды для организации питания;

- моющие средства для стирки белья и спецодежды;
- дезинфицирующие средства для организации питания, для обработки санузлов, для проведения карантинных мероприятий;
- моющие средства для рук;
- влажные салфетки;
- туалетная бумага, салфетки;
- мешки для мусора;
- ветошь и тряпки для мытья посуды, столов, пола;
- перчатки резиновые;
- мягкий инвентарь: (портьеры, жалюзи, постельное белье, полотенца, ткань, матрацы, на матрасники, клеенки медицинские, подушки, одеяла, покрывала, скатерти, салфетки, спецодежда для персонала: халаты, фартуки, куртки, колпаки, косынки и пр.);
- хозяйственный инвентарь для уборки помещений (тазы, ведра, квачи, вантузы, швабры, мыльницы и пр.);
- пылесосы для уборки помещений;
- кухонный инвентарь, посуда, столовые приборы;
- осветительные приборы (включая расходные материалы к ним) для групповых помещений, спален, раздевалок, туалетных комнат, помещений хозяйственно-бытового назначения, территории образовательной организации (зона игровых площадок)
- москитные сетки на окна и двери для помещений пищеблока и помещений для хранения пищевых продуктов;
- системы вентиляции, а также монтажные работы по ее установке и проведение работ по очистке шахт вытяжной вентиляции;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей оборудования пищеблока;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей оборудования для стирки, отжима, глажки, сушки белья;
- раковины, унитазы (компакт), смесители, горшки детские, педальные ведра;
- кондиционеры и запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей системы отопления, водоснабжения и кондиционирования;
- мебель (шкафы раздевальные, шкафы для полотенец, горчичницы, шкафы хозяйственные, кровати, детские столы и стулья, стол и стул для воспитателя в спальне и пр.);
- ковры, прикроватные коврики, ковровые дорожки для спален и раздевалок,
- оборудование для пищеблока;

- оборудование для кладовых мягкого инвентаря и кладовых продуктов питания;
- оборудование для стирки, отжима, глажки, сушки белья;
- приобретение медикаментов и оборудования для оказания первой медицинской помощи.
- бактерицидный рециркулятор (облучатель-рециркулятор, бактерицидная лампа закрытого типа, кварцевая лампа закрытого типа);
- аппарат для автоматического надевания бахил, расходный материал к нему (бахилы), запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей;
- ограждение для игровых площадок;
- теневые навесы:
- газонокосилка (аккумуляторная, бензиновая, электрическая) для скашивания травы на территории образовательной организации, в том числе зон игровых площадок, расходные горюче-смазочные материалы к ней, запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей, проведение работ по ее ремонту;
- игровое оборудование и покрытие для прогулочных участков;
- песочницы для прогулочных участков, песок;
- краска и малярные кисти для покраски теневых навесов (прогулочных веранд) на прогулочных площадках образовательной организации;
- проведение дезинсекционных мероприятий (дезинфекция, дезинсекция, дератизация), аккарицидной обработки территории образовательной организации, в том числе зон игровых площадок;
- проведение производственного лабораторного контроля.

воткучдоп хыводаск н квтнзвни отоктк хыводаск влд эннвводучрдо -

поярси кннзвво влд эннвводучрдо н вотиэмвнзм эннввднрдо -

ввнннрвдтвд ,ротвхрмдср-длсгврудо) ротвхрмдср ввнннрвдтвд -

умн к пвнрвтам ввнннрвдтвд, днхвд кннввдсн отоктк ввнннрвдтвд влд твдсрв -

жодннрвдтвд хыводаск влд эннвводучрдо -

влд (ввнннрвдтвд, ввнннрвдтвд, ввнннрвдтвд) ввнннрвдтвд -

воткучдоп хыводаск н квтнзвни отоктк хыводаск влд эннвводучрдо -

хыводаск н квтнзвни отоктк хыводаск влд эннвводучрдо -

воткучдоп хыводаск н квтнзвни отоктк хыводаск влд эннвводучрдо -

воткучдоп хыводаск н квтнзвни отоктк хыводаск влд эннвводучрдо -



Пронумеровано
листов
Пронумеровано и скреплено печатью
Заведующий
С.И. Печельникова