

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Окуневский д/с «Умка»
Протокол от 31.05.2023 № 5



Приказом заведующего
МБДОУ «Окуневский д/с «Умка»
от 31.05.2023 №74
Л.В. Тишкина

Положение
о порядке взимания родительской платы за
присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в
МБДОУ «Окуневский д/с «Умка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации. Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот, а также регулирует вопрос расходования родительской платы дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение (далее – ОО), реализующее образовательную программу дошкольного образования.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Родительская плата за присмотр и уход детей в образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования - ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения санитарных норм и правил.

2.2. Семьи граждан, принимающих участие в специальной военной операции (участники специальной военной операции), к которым относятся:

- граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- граждане, проходящие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или граждане, находящиеся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции;
- граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Положение
о порядке взимания родительской платы за
присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в
МБДОУ «Окуневский д/с «Умка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона №

273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот, а также регулирует вопрос расходования родительской платы дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение (далее – ОО), реализующее образовательную программу дошкольного образования.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Родительская плата за присмотр и уход детей в образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования - ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения санитарных норм и правил.

2.2. Семьи граждан, принимающих участие в специальной военной операции (участники специальной военной операции), к которым относятся:

- граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- граждане, проходящие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или граждане, находящиеся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции;
- граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. Установление размеров родительской платы

3.1. Размер родительской платы в ОО устанавливается Учредителем – Приказом Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа.

3.2. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.3. Изменение размера родительской платы производится органом местного самоуправления Промышленновского муниципального округа.

4. Порядок и условия предоставления льгот по родительской плате

4.1. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми, в том числе находящимися под опекой (попечительством), пасынками, падчерицами участников специальной военной операции в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации, а также законами Кемеровской области – Кузбасса, нормативными правовыми актами Губернатора Кемеровской области – Кузбасса, Правительства Кемеровской области – Кузбасса.

Документами, подтверждающими право на освобождение от родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО являются:

- для родителей (законных представителей) детей-инвалидов – копия справки медико-социальной экспертизы;
- для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – копия распорядительного документа о назначении опеки над несовершеннолетним;
- для родителей (законных представителей) детей, в том числе находящихся под опекой (попечительством), пасынки, падчерицы участников специальной военной операции – копия справки, представляемая Военным комиссариатом (воинской частью).

4.2. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом ОО в течение 7 календарных дней.

4.3. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований.

4.4. Родитель (законный представитель) ребенка вправе отказаться от применения установленных льгот на основании заявления.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми при поступлении ребенка в ОО предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

4.6. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления по форме согласно приложению 3 и документов, подтверждающих право на получение льгот.

4.7. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4.8. Право на льготу «за детьми, в том числе находящимися под опекой (попечительством), пасынки, падчерицы участников специальной военной операции», указанную в п. 4.1, сохраняется за членами семей в случае гибели участника специальной военной операции при участии в специальной военной операции, смерти, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного участником специальной военной операции в ходе специальной военной операции, признания в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим, установления факта его смерти.

5. Порядок взимания и начисления родительской платы

5.1. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в ОО производится муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия» Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа (далее - МБУ «ЦБ») в течение первых пяти рабочих дней месяца, за текущий месяц в полном объеме, с учетом перерасчета оплаты, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

5.2. Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в последующие платежи, возвращаются родителям или переводятся на лицевой счет другого ребенка (в данном ОО). Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится на основании заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку путем перечисления суммы на открытый в кредитной организации лицевой счет родителя (законного представителя), внесшего плату за присмотр и уход за ребенком с лицевого счета ОО, указанный в заявлении, в течение двух недель с момента подачи заявления. Перевод излишне внесенной суммы родительской платы на лицевой счет другого ребенка в данном ОО производится на основании заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 7 рабочих дней.

5.3. В случае задолженности по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ОО долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.4. Родительская плата начисляется с момента зачисления (приема) ребенка в образовательную организацию и оформления отношений между ОО и родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Начисление родительской платы производится в соответствии с таблицей учета посещаемости детей.

- 5.6. В соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (далее - средства) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов (платные образовательные услуги), предусмотрена возможность направления средств на оплату присмотра и ухода ребенка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования. Использование средств осуществляется путем безналичного перечисления указанных средств территориальным органом Социального фонда России на лицевой счет ребенка, зачисленного в ОО.
- 5.7. В случае расторжения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, если сумма средств, перечисленная за счет средств материнского (семейного) капитала на счет ОО, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату в территориальный орган Социального фонда России.
- 5.8. Контроль за соблюдением родителями (законными представителями) сроков оплаты родительской платы осуществляет руководитель образовательной организации.

6. Порядок расходования и учет средств родительской платы

6.1. Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату расходов, связанных с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в ОО.

6.2. Сумма средств, оставшаяся после оплаты расходов, связанных с питанием воспитанников, направляется на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, а так же прочих расходов, производимых в целях осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в части обеспечения соблюдения санитарных норм и правил.

6.3. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

6.4. Учет средств родительской платы возлагается на МБУ «ЦБ» и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

7. Контроль за поступлением и расходованием денежных средств

7.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель образовательной организации.

7.2. Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляет руководитель образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке взимания
родительской платы за присмотр и
уход за детьми дошкольного возраста

Заведующему
(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество
руководителя полностью)

(фамилия, имя, отчество
родителя
(законного представителя))
проживающего(ей) по адресу:

Заявление

Прошу вернуть излишне уплаченную плату, взимаемую за присмотр и уход за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

в размере _____ рублей ___ копеек
(денежная сумма указывается прописью)

на мой лицевой счет _____
,

открытый в _____
(наименование кредитной организации)

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке взимания
родительской платы за присмотр
и уход за детьми дошкольного возраста

Заведующему
(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество
руководителя полностью)

(фамилия, имя, отчество
родителя
(законного представителя))
проживающего(ей) по адресу:

Заявление

Прошу перевести излишне уплаченную плату, взимаемую за присмотр и уход за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

в размере _____ рублей _____ копеек
(денежная сумма указывается прописью)

на лицевой счет ребенка _____,
(ф.и.о. ребенка)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о порядке взимания
родительской платы за присмотр и
уход за детьми дошкольного возраста

Заявление

Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за присмотр и уход за детьми:

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

Основание предоставления льгот:

_____.

** После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом образовательную организацию в течение 7 календарных дней.*

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (ФИО)