

Муниципальный район «Томпонский район»  
Республики Саха (Якутия)  
РАЙОННЫЙ СОВЕТ ТОМПОНСКОГО РАЙОНА

ПРЕЗИДИУМ

РЕШЕНИЕ

13 марта 2017 года

п. Хандыга

№ 13

**О принятии Порядка установления размера, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях МР «Томпонский район» РС (Я), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Руководствуясь статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273 "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ (ред. от 28.12.2016 г.) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2017), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 N 30038), в целях улучшения условий содержания детей, упорядочения взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, районный Совет Томпонского района

**РЕШАЕТ:**

1. Принять Порядок установления размера, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях МР «Томпонский район» РС (Я), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение №1).

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Томпонское районное управление образования» муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) (Андросова С.И.) обеспечить контроль за соблюдением Порядка установления размера, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях МР «Томпонский район» РС (Я), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3. Руководителям муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений на территории муниципального района «Томпонский район» РС(Я), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

3.1. принять к исполнению принятый Порядок установления размера начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях МР «Томпонский район» РС (Я), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

3.2. внести соответствующие изменения в Уставы муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

4. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

5. С момента опубликования настоящего Решения считать утратившим силу Решение Районного совета МР «Томпонский район» № 161 от 25.03.2014 года.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по контрольно-юридическим вопросам, законности, правопорядку, регламенту и местному самоуправлению (Шлюшинская Н.М.).

7. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Председатель  
районного Совета  
Томпонского района



И.С. Шадрин

Глава района  
Муниципального района  
Томпонский район



Г.Е. Герасимов



## **ПОРЯДОК**

**установления размера, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях МР «Томпонский район» РС (Я), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок направлен на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями и бюджетом муниципального образования «Томпонский район» с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности образования, а также дифференцирования платы по содержанию (присмотру и уходу) детей в зависимости от текущих затрат на содержание (присмотр и уход) детей, с учетом планового количества дней посещения детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Томпонский район» РС (Я) (далее – ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок взимания и расходования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей в ДОУ, включая порядок определения размеров родительской платы и предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на все ДОУ муниципального района «Томпонский район».

1.4. Родительская плата представляет собой плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

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

1.6. Льгота по родительской плате - скидка по оплате, полное или частичное освобождение от родительской платы, которое подтверждается соответствующими документами с установленной периодичностью

1.7. Малоимущие многодетные семьи – семьи, доход на одного члена семьи которых не превышает установленного прожиточного минимума на душу населения, имеющие трех и более несовершеннолетних (до 18 лет) детей.

### **II. Установление размера родительской платы**

2.1. Размер родительской платы в день устанавливается решением Районного Совета МР «Томпонский район» РС (Я) ежегодно, дифференцированно для городской/сельской местности и для ДОУ, имеющих различный режим пребывания.

2.2. Размер родительской платы не зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года и не может быть выше ее максимального размера, установленного нормативным правовым актом Республики Саха (Якутия).

2.3. При расчете родительской платы не учитываются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования и расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации

2.4. В перечень расходов, учитываемых при расчете родительской платы, входят:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, за исключением оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала;

- организация питания детей;

- приобретение услуг:

услуги связи, за исключением предоставления доступа к сети "Интернет";

прочие услуги, не связанные с образовательным процессом, содержанием недвижимого имущества и медицинскими услугами педагогическим работникам;

- увеличение стоимости материальных запасов, не связанных с организацией образовательного процесса.

2.5. Размер родительской платы в месяц определяется одним из следующих методов:

методом экономически обоснованных расходов (затрат);

методом экономически обоснованных расходов (затрат) на питание;

методом индексации установленного размера родительской платы.

2.6. Расчет размера родительской платы методом экономически обоснованных расходов (затрат)

2.6.1. Расчет размера родительской платы производится по формуле

$$РП_{1,2...} = З * К * I, \text{ где}$$

$РП_{1,2...}$  - родительская плата в день в зависимости от режима пребывания и принадлежности к городской/сельской местности;

$З$  - средние затраты на 1 ребенка в день за предшествующий период ;

$К$  - доля расходов, учитываемых при расчете размера родительской платы;

$I$  - индекс потребительских цен на текущий год, предусмотренный в Прогнозе социально-экономического развития МР «Томпонский район».

2.6.2. Максимальный размер доли расходов, учитываемых при расчете размера родительской платы ( $К$ ) устанавливается - 20%.

2.6.3. Средние затраты на 1 ребенка за предшествующий период рассчитываются по формуле

$$З = \Phi / \text{Нд} / \text{Кд}, \text{ где}$$

$З$  - средние затраты на 1 ребенка за предшествующий период

$\Phi$  - фактические расходы, учитываемые при расчете родительской платы за предшествующий период;



Нд- количество дето-дней по нормативу в год:

Кд - среднегодовой списочный состав детей за предшествующий период.

2.6.4. количество дето-дней пребывания в год по нормативу согласно Постановления Правительства РС(Я) от 25 мая 2006 года №218 устанавливается 160.

2.6.5. При расчете размера родительской платы за предшествующий период принимается год, предшествующий текущему.

2.7. Расчет размера родительской платы методом экономически обоснованных расходов (затрат) на питание

2.7.1. Расчет размера родительской платы производится по формуле

$$РП_{1,2...} = П * I, \text{ где}$$

РП<sub>1,2...</sub> - родительская плата в день в зависимости от режима пребывания и принадлежности к городской/сельской местности:

П - средние затраты на питание 1 ребенка в день за предшествующий период :

I - индекс потребительских цен на текущий год, предусмотренный в Прогнозе социально-экономического развития МР «Томпонский район».

2.7.2. Средние затраты на питание 1 ребенка за предшествующий период рассчитываются по формуле

$$П = Пф / Нд / Кд, \text{ где}$$

З - средние затраты на 1 ребенка за предшествующий период

Ф - фактические расходы на продукты питания за предшествующий период:

Нд- количество дето-дней по нормативу в год:

Кд - среднегодовой списочный состав детей за предшествующий период.

2.8. Расчет размера родительской платы методом индексации установленного размера родительской платы производится по формуле

$$РП_{1, 2...} = РУ_{1, 2...} * I, \text{ где}$$

РП<sub>1, 2...</sub> - родительская плата в месяц в зависимости от режима пребывания и принадлежности к городской/сельской местности;

РУ<sub>1, 2...</sub> - установленный на момент расчета размер родительской платы;

I - индекс потребительских цен на текущий год, предусмотренный в прогнозе социально-экономического развития МР «Томпонский район».

2.9. При установлении размеров родительской платы размеры, рассчитанные в соответствии с настоящим Порядком, подлежат округлению до целых десятков рублей в сторону увеличения.

2.10. Расчет размера родительской платы производит МБУ «Томпонское районное управление образования».

### **III. Начисление родительской платы**

3.1. Родительская плата начисляется с момента зачисления (приема) ребенка в ДООУ и оформления отношений (заключения договора) между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Начисление родительской платы производится МУ «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений Томпонского района» ежемесячно на основании табеля учета посещаемости детей, предоставляемых руководителем ДООУ. Табель учета посещаемости предоставляется в срок с 01 по 05 число месяца, следующего за отчетным.

### **IV. Взимание родительской платы**

4.1. Оплата производится родителями (законными представителями) авансом за месяц вперед не позднее 10 числа текущего месяца через пункты приема платы от населения в банковских учреждениях.

4.2. Родительская плата не взимается при отсутствии воспитанника в ДООУ по следующим уважительным причинам:

- болезнь ребенка;
- нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении;
- отдых ребенка на период ежегодного оплачиваемого отпуска родителей (законных представителей);
- отсутствие ребенка в ДООУ в течение летнего оздоровительного отдыха сроком не более 3х месяцев;
- отсутствия ребенка в ДООУ, вне зависимости от длительности отсутствия по причине карантина в ДООУ, ремонтных и (или) аварийных работ в ДООУ, принятия решения уполномоченными органами о приостановке деятельности ДООУ;
- форс-мажорные обстоятельства, которые делают невозможным посещение ДООУ ребенком (чрезвычайное происшествие, природные катаклизмы и т.п.).

Для подтверждения уважительности причин непосещения ребенком ДООУ, родители (законные представители) представляют руководителю ДООУ документальное подтверждение. Документами, подтверждающими уважительность причины, являются медицинская справка, копии приказов с места работы родителей (законных представителей), заявление одного из родителей (законных представителей).

В случае отсутствия ребенка в ДООУ по неуважительным причинам в срок до 5 дней, родительская плата взимается в размере 1/3 от установленного размера. В случае отсутствия ребенка в ДООУ по неуважительным причинам в срок более 5 дней, родительская плата взимается в полном размере.

4.3. В случае выбытия ребенка из ДООУ до выдачи документов руководитель ДООУ направляет в МУ «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений Томпонского района» запрос о предоставлении акта сверки на предмет наличия/отсутствия задолженности по родительской плате, на основании которого родителям (законным представителям) выдается справка согласно приложению 3 к настоящему Порядку, завизированная руководителем образовательной организации



4.4. Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в последующие платежи или возвращаются родителям. Возврат переплаты родительской платы производится на основании заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, завизированного руководителем образовательной организации, путем перечисления суммы с лицевого счета образовательной организации на лицевой счет родителя, указанный в заявлении, в течение двух недель с момента подачи заявления.

4.5. При наличии задолженности по родительской плате за период пребывания ребенка в ДОУ родитель (законный представитель) обязан погасить имеющуюся задолженность в течение 10 дней после получения извещения.

4.6. Контроль за соблюдением родителями (законными представителями) сроков оплаты родительской платы осуществляет руководитель ДОУ.

4.7. В случае невнесения родителями (законными представителями) детей родительской платы образовательная организация вправе обратиться в суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.8. При отсутствии оплаты содержания детей в течение 3-х месяцев руководителю ДОУ предоставляется право по согласованию с начальником МБУ «ТРУО» решать вопрос об отчислении детей из ДОУ.

4.9. Безнадёжная к взысканию дебиторская задолженность ДОУ и не востребовавшая кредиторская задолженность ДОУ списываются согласно Порядка списания безнадёжной к взысканию дебиторской задолженности, не востребовавшей кредиторской задолженности муниципальных учреждений, утвержденного постановлением главы МР «Томпонский район» от 25 марта 2014 года №289.

## **V. Расходование родительской платы**

5.1. Родительская плата является одним из источников формирования финансовых средств, направляемых на присмотр и уход за ребенком, обучающимся в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в конкретной дошкольной образовательной организации, и расходуеться в следующем порядке:

- на приобретение продуктов питания в размере 50%;
- на прочие расходы, за исключением расходов на реализацию образовательных программ дошкольного образования и расходов на содержание недвижимого имущества, указанные в п.5.2, в размере 50%.

5.2. Прочие расходы, за исключением расходов на реализацию образовательных программ дошкольного образования и расходов на содержание недвижимого имущества, включают покрытие следующих расходов:

- приобретение расходных материалов и предметов снабжения (канцтовары и бумага, моющие и дезинфицирующие средства, посуда и прочее);
- строительные материалы (сантехника, лако-красочные изделия, линолеум, кафель и прочее);
- медикаменты и перевязочный материал;
- мягкий инвентарь;
- приобретение основных средств:

- приобретение подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, открыток, грамот и прочей печатной продукции, типографские услуги (перешлетные работы, ксерокопирование), подписка, услуги рекламного характера (изготовление вывесок, стендов, плакатов, баннеров), услуги по изготовлению объектов нефинансовых активов, нотариальные услуги, услуги по участию в выставках, конкурсах, расходы на проведение мероприятий.



5.3. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в п.5.1, не допускается. Ответственность за нецелевое использование средств несет руководитель образовательной организации.

## VI. Предоставление льгот по родительской плате.

6.1. Льготы по родительской плате в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, определяются в соответствии с п. 3 ст. 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

6.2. Освобождены от родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, следующие категории граждан:

- родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

- законные представители, имеющие детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

- родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

6.3. Малоимущим многодетным семьям (имеющим трех и более несовершеннолетних детей) предоставляется льгота по родительской плате в размере 25%. При достижении одним из детей в семье совершеннолетия льгота отменяется.

6.4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению об освобождении от родительской платы и подтверждающие наличие права на льготу:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- справка (заключение) медико - социальной экспертизы (по категории дети – инвалиды);

- медицинская справка профильного врача специалиста (по категории детей с туберкулезной интоксикацией);

- распоряжение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном (попечителем), по категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

- справка органа социальной защиты, подтверждающая статус малоимущей семьи вместе с копией удостоверения многодетной матери или справкой о составе семьи (по категории малоимущих многодетных семей).

6.5. Льгота предоставляется с момента подачи заявления и полного пакета документов родителями (законными представителями) в ДООУ.

6.6. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготную родительскую плату по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору. В заявлении на установление льготной родительской платы родители (законные представители) должны указать основание предоставления льготной родительской платы.

6.7. Документы, подтверждающие право на льготу (25%) и на освобождение от внесения родительской платы, предоставляются родителями (законными представителями) ежегодно по состоянию на 1 января текущего года заведующему ДООУ, а также при поступлении ребенка в ДООУ впервые.

6.8. Руководитель ДООУ на основании заявления родителей (законных представителей) и предоставленных документов в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления издает приказ об освобождении от родительской платы или о предоставлении льготы в соответствии с пунктом 6.1 с указанием даты обращения и



предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на льготы и на освобождение от родительской платы, копию которого передает в МУ «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений Томпонского района».

6.9. При прекращении оснований для получения льготы или освобождения от родительской платы, родитель (законный представитель) должен уведомить в письменном виде об этом образовательную организацию.

6.10. Руководитель ДОУ несет ответственность за соблюдение оснований для получения льготы или освобождения от родительской платы. В случае прекращения оснований для получения льготы или освобождения от родительской платы руководитель ДОУ доводит информацию до родителя (законного представителя), а также издает приказ об отмене льготы, копию которого передает в МУ «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений Томпонского района».

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Руководитель ДОУ осуществляет контроль за поступлением и расходованием средств.

7.2. Ответственность за правильность начисления родительской платы, своевременное поступление родительской платы, компенсацию родительской платы и предоставление льгот возлагается на руководителей ДОУ.

7.3. Дополнения и изменения в настоящий Порядок вносятся решением Районного совета Томпонского района.

Перечень отдельных категорий граждан и представляемых документов, подтверждающих основание для получения льгот по родительской плате в бюджетных дошкольных образовательных учреждениях МР «Томпонский район» РС (Я)

Категории граждан (детей)	Порядок установления родительской платы	Наименование правоустанавливающего документа	Перечень и периодичность предоставления документов
Дети с туберкулезной интоксикацией	Бесплатное посещение	Федеральный закон РФ от 29.12.12 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.65	-копия свидетельства о рождении ребенка -медицинская справка профильного врача специалиста. При приеме, далее – ежегодно.
Дети - инвалиды	Бесплатное посещение	Федеральный закон РФ от 29.12.12 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.65	-копия свидетельства о рождении ребенка - справка (заключение) медико - социальной экспертизы При приеме, далее – ежегодно
Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	Бесплатное посещение	Федеральный закон РФ от 29.12.12 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.65	- копия свидетельства о рождении ребенка - распоряжение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном (попечителем). При приеме, далее – ежегодно
Малоимущие многодетные семьи	льгота в размере 25%		- копия свидетельства о рождении ребенка - справка органа социальной защиты, подтверждающая статус малоимущей семьи - копия удостоверения многодетной матери или справка о составе семьи. При приеме, далее – ежегодно.



Заведующему МБДОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О. руководителя ДОУ

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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)

Реквизиты лицевого счета и кредитной организации прилагаю.

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

(оформляется на фирменном бланке ДОУ)

### СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_

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

о том, что он(а) не имеет задолженности по родительской плате за содержание (присмотр  
и уход) ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МБДОУ \_\_\_\_\_

(наименование ДОУ)

по состоянию на \_\_\_\_\_ ..

(дата акта сверки)

Дата

Подпись (Фамилия И.О. руководителя)