

РЕСПУБЛИКА САХА
(ЯКУТИЯ)
ГЛАВА
муниципального района
«Томпонский район»



САХА
ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН
«Томпо оройуона»
муниципальной оройуон
БАҢЫЛЫГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от «18» 04 2022 года № 451

**Об утверждении Положения
о порядке взимания, предоставления льгот и использования
родительской платы за содержание ребенка в муниципальных
дошкольных образовательных организациях Томпонского района,
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного
образования**

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке взимания, предоставления льгот и использования родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных организациях Томпонского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Томпонское районное управление образования» муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) (Петров И.И.) обеспечить контроль за соблюдением Положения в муниципальных дошкольных образовательных организациях Томпонского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций Томпонского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, принять к исполнению Положение.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) по социальным вопросам Назаренко О.В.

Глава



Я.И. Степанов

Приложение
к постановлению Главы
муниципального района «Томпонский район»
Республики Саха (Якутия)
от « 18 » 04 2022 г. № 451

**Положение
о порядке взимания, предоставления льгот и использования
родительской платы за содержание ребенка в муниципальных
дошкольных образовательных организациях Томпонского района,
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного
образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взимания и расходования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных организациях Томпонского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – учреждения).

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

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

II. Установление размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы и ранжирование по возрастам устанавливается решением Главы Муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия) ежегодно, дифференцированно для городской/сельской местности и для учреждений, имеющих различный режим пребывания.

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

2.3. При расчете родительской платы не учитываются расходы на реализацию образовательных программ учреждений и расходы на содержание недвижимого имущества учреждений.

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

метод экономически обоснованных расходов (затрат);

метод экономически обоснованных расходов (затрат) на питание;

метод индексации установленного размера родительской платы.

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

2.5.1. Расчет размера родительской платы производится по формуле

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

$РП_{2...}$ - 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;

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

2.5.2. максимальный размер доли расходов, учитываемых при расчете размера родительской платы ($К$) устанавливается в размере 20 %.

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

$$З = \Phi / Нд / Кд$$

$З$ – средние затраты на 1 ребенка на предшествующий период

Φ - 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

2.5.4. Количество дето-дней пребывания в год по нормативу согласно Постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 25.05.2006 г. № 218 «О нормативных расходах на содержание учреждений образования, здравоохранения, культуры, социального обслуживания, физической культуры и спорта, получающих финансирование из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)» составляет 160.

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

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

2.6.1. Расчет размера родительской платы производится по формуле

$$РП_{1,2...} = П * I$$

РП_{1,2} – 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. При установлении размеров родительской платы размеры, рассчитанные в соответствии с настоящим Положением, подлежат округлению до целых десятков рублей в сторону увеличения.

2.8. Расчет размера родительской платы осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Томпонское районное управление образования» муниципального района «Томпонский район» Республики Саха (Якутия).

III. Начисление родительской платы

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

3.2. Начисление родительской платы производится муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений Томпонского района» РС (Я)» ежемесячно на основании табеля учета посещаемости детей, предоставляемых руководителем учреждения.

Табель учета посещаемости предоставляется в срок с 01 по 05 число месяца, следующего за отчетным.

III. Взимание родительской платы

4.1. Оплата производится 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 учреждении 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 учреждении в течение летнего периода (июнь-август);
- отсутствие ребенка в учреждении, вне зависимости от длительности отсутствия по причине карантина в учреждении, актированных дней, ремонтных и (или) аварийных работ в учреждении, принятия решения уполномоченными органами о приостановке деятельности учреждения;
- форс-мажорные обстоятельства, которые делают невозможным посещение учреждения ребенком (чрезвычайные происшествия, природные катаклизмы и т. д.).

Для подтверждения уважительности причин непосещения ребенком учреждения, родители (законные представители) представляют руководителю учреждения соответствующие документы. Документами, подтверждающими уважительность причины, являются медицинская справка, копии приказов с

места работы родителей (законных представителей), заявление родителей (законных представителей).

В случае отсутствия ребенка по не уважительным причинам взимается плата в полном размере от установленного размера за сохранение места.

4.3. В случае выбытия ребенка из учреждения до выдачи документов руководитель учреждения направляет в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений Томпонского района» РС (Я)» запрос о предоставлении акта сверки на предмет наличия/отсутствия задолженности по родительской плате, на основании которого родителям (законным представителям) выдается справка согласно приложению № 2 к настоящему Положению, подписанная руководителем учреждения.

4.4. Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в последующие платежи или возвращаются родителям (законным представителям). Возврат переплаты родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем перечисления суммы с лицевого счета учреждения на лицевой счет родителя (законного представителя), указанный в заявлении, в течение 14 календарных дней с момента подачи заявления.

4.5. При наличии задолженности по родительской плате за период пребывания ребенка в учреждении родители (законные представители) обязаны погасить имеющуюся задолженность в течение 10 календарных дней после получения извещения.

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

4.7. В случае не внесения родителями (законными представителями) родительской платы учреждение вправе обратиться в суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.8. Родительская плата может осуществляться за счет материнского (семейного) капитала.

IV. Расходование родительской платы

5.1. Родительская плата является одним из источников формирования финансовых средств, направляемых на присмотр и уход за ребенком, обучающимся в учреждении и направляется на покрытие следующих расходов:

- 50% на питание детей;

- 50 % направляется в зависимости от приоритетности для организации присмотра и ухода за детьми на:

- приобретение расходных материалов и предметов снабжения (канцтовары и бумага, моющие и дезинфицирующие средства, посуда и прочее);

- прочие расходы, не связанные с реализацией программы дошкольного образования и содержанием недвижимого имущества учреждений, а именно: приобретение подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, открыток, грамот и прочей печатной продукции, типографские услуги (переплетные 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.

5.2. Взимание разовых целевых и ежемесячных сборов с родителей (законных представителей) на приобретение хозяйственных, канцелярских товаров и на проведение ремонтных работ запрещено.

V. Предоставление льгот по родительской плате

6.1. Льготы по родительской плате в учреждениях определяются в соответствии с пунктом 3 статьи 65 Федерального закона 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. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

6.3. Установить следующие льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком, обучающимся в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования:

- на 15 % освобождаются от оплаты малообеспеченные родители (законные представители);

- на 25 % освобождаются от оплаты родители (законные представители), имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет и (или) до 23 лет (при условии обучения детей, достигших возраста 18 лет, в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, организациях высшего образования по очной форме обучения или прохождения детьми военной службы по призыву).

6.4. Основанием для предоставления льгот являются следующие документы:

а) по состоянию здоровья – справка учреждения медико-социальной экспертизы, копия пенсионного удостоверения, копия свидетельства о рождении; справка врачебной комиссии;

б) малообеспеченные родители – справка ГКУ РС (Я) «Томпонское управление социальной защиты населения при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»;

в) родители, имеющие трех и более несовершеннолетних детей, предоставляют копии свидетельств о рождении на всех детей, матерью, отцом, законным представителем которых являются, а для детей в возрасте до 23 лет – дополнительно справку (подлинник) из общеобразовательной организации или из профессиональной образовательной организации высшего

образования, подтверждающую обучение по очной форме, справку (подлинник), подтверждающую прохождение детьми военной службы по призыву;

г) по детям-сиротам – свидетельство о рождении, свидетельство о смерти родителей, распоряжение об установлении опеки над несовершеннолетними детьми с лишением родительских прав;

д) по детям, оставшимся без попечения родителей – свидетельство о рождении, решение суда о лишении или ограничении родительских прав; справка УФСИН, если родитель(и) осуждены; справка учреждения медико-социальной экспертизы и пенсионное удостоверение, если родители инвалиды 1 и 2 группы; решение суда о признании родителя(ей) недееспособными.

6.5. При возникновении льгот по нескольким основаниям льгота устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.6. Родители (законные представители), пользующиеся льготой в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения, а также родители (законные представители) детей, подлежащих освобождению от платы в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения, должны своевременно предоставлять соответствующие документы руководителю учреждения.

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

6.8. Руководитель учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) и представленных документов в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления и подтверждающих документов издает приказ об освобождении от родительской платы или о предоставлении льготы согласно пункту 6.3 настоящего Положения, копию которого передает в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений Томпонского района» РС (Я).

6.9. При прекращении оснований для получения льготы или освобождения от родительской платы, родители (законные представители) должны уведомить в письменном виде учреждение.

6.10. Руководитель учреждения 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 учреждения доводит информацию до родителей (законных представителей), а также издает приказ об отмене льготы, копию которого передает в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений Томпонского района» РС (Я).

VI. Заключительные положения

7.1. Руководитель учреждения 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 учреждения.

7.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся постановлением Главы муниципального района «Томпонский район».

Приложение № 1

к Положению
о порядке взимания, предоставления льгот
и использования родительской платы
за содержание ребенка в муниципальных
дошкольных образовательных организациях
Томпонского района, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования,
утвержденного постановлением Главы
муниципального района «Томпонский район»
Республики Саха (Якутия)
от « 18 » 04 2022 г. № 451

Руководителю МБДОУ _____
указать наименование организации

Ф.И.О. руководителя

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего 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
(указать прописью)

на мой лицевой счет _____

открытый в _____
(наименование кредитной организации)

Реквизиты лицевого счета и кредитной организации прилагаю.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

к Положению
о порядке взимания, предоставления льгот
и использования родительской платы
за содержание ребенка в муниципальных
дошкольных образовательных организациях
Томпонского района, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования,
утвержденного постановлением Главы
муниципального района «Томпонский район»
Республики Саха (Якутия)
от « 18 » 04 2022 г. № 451

оформляется на фирменном бланке учреждения

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 учреждения)

по состоянию на _____
(дата акта сверки)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 176 от 24.03.2022

Группа документов: 129.Постановления РА МР "Томпонский район"

Версия проекта: 1

Состав: 2

Содержание:

Об утверждении Положения о порядке взимания, предоставления льгот и использования родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных организациях Томпонского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Исполнитель: Колодезникова Инна Иосифовна - Начальник отдела;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Атаков Руслан Гаврильевич - Первый заместитель главы района (Руководство)	Согласен	04.04.2022 17:12		
Назаренко Оксана Викторовна - Заместитель главы района по социальным вопросам (Руководство)	Согласен	28.03.2022 11:57		
Алексеев Леонид Егорович - Заместитель главы по экономике и финансам (Руководство)	Согласен	28.03.2022 15:40		
Захарова Ольга Васильевна - Главный специалист (Управление экономического развития)	Согласен	25.03.2022 12:32		
Беринцева Евгения Владимировна - Начальник ФКУ МР "Томпонский район" (МКУ Финансово-казначейское управление МР "Томпонский район" РС(Я))	Согласен	24.03.2022 15:02		
Высоцкая Таисия Федоровна - Начальник (Управление по организационно правовым вопросам)	Согласен	28.03.2022 10:39		
Чайкина Евгения Демьяновна - Главный специалист (Управление по организационно правовым вопросам)	Не согласен	29.03.2022 10:30		По п.6.7 Положения: почему документы не могут быть предоставлены при возникновении права на льготу? В приложении отсутствует заявление на льготу. Должность Назаренко О.В. неправильно указана
Петров Иннокентий Иннокентьевич - Начальник (МБУ Томпонское районное управление образования МР "Томпонский район" РС(Я))	Согласен	25.03.2022 09:48		
Дмитриева Елена Анатольевна -	Согласен	28.03.2022 11:16		

Заместитель по ОМР (МБУ Томпонское районное управление образования МР "Томпонский район" РС(Я))				
Луковцев Василий Михайлович - Заместитель начальника по финансово- экономическим вопросам (МБУ Томпонское районное управление образования МР "Томпонский район" РС(Я))	Согласен	28.03.2022 09:56		
Слепцова Сахаяна Николаевна - Начальник отдела (Отдел дошкольного образования)	Согласен	25.03.2022 17:04		

Подготовил: Колодезникова Инна Иосифовна

(19.04.2022
12:52:46)

Подтверждаю _____