

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД №6 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Утверждено

Заведующий МБДОУ - д/с №6

Е.А. Гончарова

« 31 » мая 2018 г.

Приказ № 136 от 31.05.2018



ПОРЯДОК

установления родительской платы за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад №6
города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

Кропоткин
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (Далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления администрации муниципального образования Кавказский район от 30.06.2016 г. № 921 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Кавказский район», Постановления администрации муниципального образования Кавказский район от 29.05.2018 г. № 686 «О внесении изменения в Постановление администрации муниципального образования Кавказский район от 30.06.2016 г. № 921 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Кавказский район» в целях упорядочения системы оплаты за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №6 города Кропоткин МО Кавказский район

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ

2.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях муниципального образования Кавказский район устанавливается постановлением Администрации муниципального образования Кавказский район.

2.2. Родительская плата устанавливается фиксированной суммой за месяц пребывания ребенка в дошкольной образовательной организации из расчёта «за день посещения», исключая выходные и праздничные дни.

2.3. В родительскую плату за присмотр и уход за детьми не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Оплата не взимается:

- за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- за период закрытия дошкольной образовательной организации по причине карантина;
- за период отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 90 дней на основании заявления родителей (законных представителей);
- за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- за период трудового отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком дошкольной образовательной организации и справки с места работы родителей (законных представителей);
- за период отсутствия ребенка по причине болезни матери (законного представителя), подтвержденной справкой медицинского учреждения;
- за период отсутствия ребенка по причине учебного отпуска родителей (законных представителей) согласно представленной справки учебного заведения;
- за период закрытия дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.5. Ответственность за своевременное внесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации возлагается на родителей (законных представителей).

2.6. Кроме установления размера родительской платы, возможно взимание платы за оказание платных дополнительных образовательных услуг с заключением соответствующего договора, в

котором

фиксируется размер и порядок внесения платы за данные услуги (при наличии соответствующей лицензии).

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ

3.1. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации муниципального образования Кавказский район от 30.06.2016 г. № 921 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Кавказский район» и предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Освобождены от родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6, следующие категории граждан:

- родители (законные представители) детей – инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией, опекуны детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

3.3. С родителей (законных представителей) ребенка, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, взимается 50 % от установленного размера оплаты за присмотр и уход за детьми.

Перечень документов, для получения льготной родительской платы

Законные представители детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей предоставляют:

- копию свидетельства о рождении ребенка,
- копию удостоверения опекуна, выданного Управлением по вопросам семьи и детства;
- копию Постановления администрации муниципального образования о назначении опекуном несовершеннолетнего ребенка;
- копию паспорта родителя (законного представителя).

Родители (законные представители) детей-инвалидов предоставляют:

- заявление родителя (законного представителя) об установлении льготы (приложение 1),
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- справку, подтверждающую инвалидность ребенка,
- копию паспорта родителя (законного представителя)

Родители (законные представители), имеющие троих и более несовершеннолетних детей предоставляют:

- заявление родителя (законного представителя) об установлении льготы (приложение № 2);
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей;
- копию справки или свидетельства о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения;
- справку о составе семьи с места жительства;
- копию паспорта родителя (законного представителя).
- справку об очном обучении в учебном заведении, если один из детей в

семье достиг совершеннолетнего возраста (18 лет).

3.4. При приёме заявлений ДОО знакомит родителей (законных представителей) с Порядком установления родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. МДОУ формирует личное дело каждого заявителя. В личное дело брошюруются документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка. Личное дело передается в МКУ ЦБО для начисления льготной оплаты за присмотр и уход за ребенком (детьми).

3.6. Документы регистрируются в журнале приема заявлений об установлении льготной родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми).

Журнал ведётся в установленной форме:

№ п/п (регистрац номер)	Дата приема заявления	ФИО ребенка; число, месяц, год рождения	ФИО заявителя	Подпись заявителя	Подпись лица, принявшего документ в МБДОУ	Подпись лица, принявшего личное дело в МКУ ЦБО	Результат рассмотрения (дата и номер приказа о назначении льготы)
-------------------------	-----------------------	---	---------------	-------------------	---	--	---

Представленные документы:

- свидетельства о рождении детей;
- документы, подтверждающие льготу;
- прочие документы.

3.7. Предоставление льготной оплаты и ее размер утверждаются приказом руководителя ДОО. Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, дату рождения ребенка, основание для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми.

3.8. Льготы по родительской плате устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих право на льготу.

3.9. Родители (законные представители) ребенка обязаны в течение 7 календарных дней информировать ДОО о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо изменение ее размера.

3.10. В случае выявления недостоверности сведений в документах, представленных родителями (законными представителями) ребенка для подтверждения права на освобождение от родительской платы в соответствии с настоящим Порядком, ДОО вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

4. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации направляется на оказание услуг по организации питания и организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

- 4.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ д/с №6
- 4.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется учреждением.
- 4.4. До заключения договора учреждение обязано предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию (в том числе путем размещения в сети интернет на сайте учреждения):
- наименование и место нахождения (юридический адрес) учреждения;
 - условия зачисления, содержания, обучения и развития детей;
 - уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;
 - муниципальные нормативные правовые акты управления образования администрации МО Кавказский район, регламентирующие размер, порядок взимания и использования родительской платы;
 - другую информацию, относящуюся к договору.
- 4.5. Начисление платы за присмотр и уход за детьми производится муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования муниципального образования кавказский район» в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.
- 4.6. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится безналичным расчетом по квитанции на лицевой счет дошкольной образовательной организации через отделения кредитных организаций до 10 числа текущего месяца.
- 4.7. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании их заявления через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образования муниципального образования кавказский район».
- 4.8. По желанию родителей (законных представителей) излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения ребенком образовательного учреждения.
- 4.9. В случае не поступления оплаты за присмотр и уход за ребенком в ОУ в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и администрацией ОУ.
- 4.10. Ответственность за своевременное поступление родительской платы за присмотр и уход за детьми в ОУ возлагается на его руководителя.
- 4.11. В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения.
- 4.12. Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

5. РАСХОДОВАНИЕ И УЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

5.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в МБДОУ в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности каждого ОУ.

5.2. Учет средств родительской платы возлагается на муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия образования муниципального образования кавказский район» и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, по каждому ОУ.

Приложение № 1
к Порядку установления родительской платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад №6
города Кропоткин муниципального образования
Кавказский район

Заведующему МБДОУ д/с №6
Гончаровой Е.А.

(Ф.И.О. заявителя)

(подробный почтовый адрес по прописке)

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район на основании:

- Постановления администрации муниципального образования Кавказский район № _____ от _____ о назначении опекуном несовершеннолетнего ребенка;
- удостоверения опекуна, выданного управлением по вопросам семьи и детства № _____ от _____
- справки об установлении инвалидности ребенка № _____ от _____,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

К заявлению прилагаю копии:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- паспорт родителя (законного представителя)
- удостоверения опекуна, выданного управлением по вопросам семьи и детства № _____ от _____
- Постановления администрации муниципального образования Кавказский район № _____ от _____ о назначении опекуном несовершеннолетнего ребенка;
- справка об установлении инвалидности ребенка № _____ от _____;
- прочие документы _____

С порядком установления родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район, ознакомлен (а).

дата

подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2
к Порядку установления родительской платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад №6
города Кропоткин муниципального образования
Кавказский район

Заведующему МБДОУ -д/с № 6
Гончаровой Е.А.

от _____

(ФИО родителя(законного представителя))

(адрес проживания ребёнка и родителей(законных представителей))

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу установить мне льготную родительскую плату в размере 50% при оплате за присмотр и уход за моим ребёнком

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

с « _____ » _____ 20 _____ г., посещающим группу « _____ » в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район в связи с тем, что семья является многодетной.

К заявлению прилагаю копии документов:

- Свидетельство о рождении ребёнка
- Паспорт родителя (законного представителя)
- Справка о постановке многодетной семьи на учёт в органах социальной защиты населения № _____ от _____
- Справка о составе семьи с места жительства
- Прочие документы _____

С порядком установления родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район, ознакомлен (а).

дата

подпись родителя (законного представителя)