

Согласовано:
Педагогическим советом
МБДОУ Первомайский д/с
«Солнышко»
Протокол № ____
От ____ 2015 г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Первомайский д/с
«Солнышко»
_____/Н.Н.Стасенко/
Приказ № ____ от ____ 2015 г.

**Положение о порядке взимания родительской платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу
дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Первомайском детском саду «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования в МБДОУ Первомайский д/с «Солнышко» (далее ОО) и порядок предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

1.2 Положение разработано в соответствии:

с ч. 2, ч.3 ст.65 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Постановлением Администрации Ремонтненского района №146 от 30.03.2015 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом в ОО понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в дошкольном учреждении, не связанных непосредственно с образовательным процессом.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Родительская плата за содержание детей в ОО взимается на основании договора между ОО и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ОО. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ОО устанавливается Постановлением администрации Ремонтненского района.

2.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ОО, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется ОО.

2.3. До заключения договора ОО обязана предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте):

- 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 Ремонтненского района, регламентирующие размер, порядок взимания и использования родительской платы;
- другую информацию, относящуюся к договору.

2.4. Начисление платы за содержание ребенка в ОО производится бухгалтерской службой ОО (далее бухгалтерия) в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.5. Для оплаты родителям (законным представителям) составляется ведомость, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц, в разрезе каждого ребенка по фамилии.

2.6. Родительская плата вносится родителями в кассу ОО по приходному ордеру на основании составленной ведомости до 15 числа каждого месяца.

2.7. Бухгалтерией родительская плата вносится путем безналичного перечисления на лицевой счет каждого ОО.

2.8. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком ОО. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ОО по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком ОО являются:

- период болезни ребенка (свыше трех дней подряд);
- санаторно-курортное лечение;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения ОО (не более 14 календарных дней);
- карантин в ОО;
- летний оздоровительный период;
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребенка в ОО без уважительных причин родительская плата за содержание ребенка в ОО взимается в полном объеме.

2.9. В случае несвоевременного сообщения родителей об отсутствии ребенка по уважительным причинам родительская плата за содержание ребенка в ОО засчитывается в течение последующих трех дней.

2.10. В случае не поступления оплаты за содержание ребенка в ОО в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и администрацией ОО.

2.11. Ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание ребенка в ОО возлагается на его руководителя.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Льготы по родительской плате в ОО, установлены действующим законодательством и настоящим Положением и предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Льгота по родительской оплате за содержание ребенка в ОО предоставляется приказом руководителя ОО на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу:

- Для родителей (законных представителей), ребенок которых является ребенком-инвалидом, - справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.
- Для родителей (законных представителей), дети которых являются детьми с туберкулезной интоксикацией - справку установленного образца врача фтизиатра.
- Для законных представителей детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей – постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки.

3.3. Право на льготу за присмотр и уход за детьми в ОО подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

3.4. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льгот по родительской плате, родители (законные представители) в течение 3 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом администрацию ОО. В противном случае при наступлении факта незаконного присвоения бюджетных

средств, Учредитель вправе взыскать задолженность в установленном законодательством порядке, предупредив об этом родителя (законного представителя) в письменной форме.

3.5. Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ОО ежегодно утверждается постановлением администрации Ремонтненского района. Льгота применяется с даты подачи заявления родителями, в соответствии с п.3.2. настоящего Положения.

3.6. В предоставлении льготы родителю (законному представителю) отказывается в случае непредставления полного пакета документов, предусмотренного подпунктом 3.2. настоящего Положения.

Согласовано:
Педагогическим советом
МБДОУ Первомайский д/с
«Солнышко»

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Первомайский д/с
«Солнышко»

Положение
о порядке установления, взимания и расходования родительской платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу
дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Первомайском детском саду «Солнышко»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии: с ч. 2, ч.3 ст.65 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2014 №08-1002 «О направлении методических рекомендаций», Постановлением Администрации Ремонтненского района №202 от 12.03.2019 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования в МБДОУ Первомайский д/с «Солнышко» (далее ОО) и порядок предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом в ОО понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в дошкольном учреждении, не связанных непосредственно с образовательным процессом.

2. Порядок установки родительской платы.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Родительская плата за содержание детей в ОО взимается на основании договора между ОО и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ОО. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ОО устанавливается Постановлением администрации Ремонтненского района.

2.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ОО, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется ОО.

2.3. До заключения договора ОО обязана предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте):

- 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 Ремонтненского района, регламентирующие размер, порядок взимания и использования родительской платы;

- другую информацию, относящуюся к договору.

2.4. Начисление платы за содержание ребенка в ОО производится бухгалтерской службой ОО (далее бухгалтерия) в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.5. Для оплаты родителям (законным представителям) составляется ведомость, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц, в разрезе каждого ребенка по фамильно.

2.6. Родительская плата вносится родителями в кассу ОО по приходному ордеру на основании составленной ведомости до 15 числа каждого месяца.

2.7. Бухгалтерией родительская плата вносится путем безналичного перечисления на лицевой счет каждого ОО.

2.8. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком ОО. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ОО по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком ОО являются:

- период болезни ребенка (свыше трех дней подряд);
- санаторно-курортное лечение;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения ОО (не более 14 календарных дней);
- карантин в ОО;
- летний оздоровительный период;
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребенка в ОО без уважительных причин родительская плата за содержание ребенка в ОО взимается в полном объеме.

2.9. В случае несвоевременного сообщения родителей об отсутствии ребенка по уважительным причинам родительская плата за содержание ребенка в ОО засчитывается в течение последующих трех дней.

2.10. В случае не поступления оплаты за содержание ребенка в ОО в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и администрацией ОО.

2.11. Ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание ребенка в ОО возлагается на его руководителя.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Льготы по родительской плате в ОО, установлены действующим законодательством и настоящим Положением и предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Льгота по родительской оплате за содержание ребенка в ОО предоставляется приказом руководителя ОО на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу:

- Для родителей (законных представителей), ребенок которых является ребенком-инвалидом, - справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.
- Для родителей (законных представителей), дети которых являются детьми с туберкулезной интоксикацией - справку установленного образца врача фтизиатра.
- Для законных представителей детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей – постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки.

3.3. Право на льготу за присмотр и уход за детьми в ОО подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

3.4. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льгот по родительской плате, родители (законные представители) в течение 3 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом администрацию ОО. В противном случае при наступлении факта незаконного присвоения бюджетных средств, Учредитель вправе взыскать задолженность в установленном законодательством порядке, предупредив об этом родителя (законного представителя) в письменной форме.

3.5. Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ОО ежегодно утверждается постановлением администрации Ремонтненского района. Льгота применяется с даты подачи заявления родителями, в соответствии с п.3.2. настоящего Положения.

3.6. В предоставлении льготы родителю (законному представителю) отказывается в случае непредставления полного пакета документов, предусмотренного подпунктом 3.2. настоящего Положения.