

Положение

о порядке поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях Пряжинского национального муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях Пряжинского национального муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), регулирует вопросы установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата), в муниципальных образовательных организациях Пряжинского национального муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Организация), определяет порядок и условия внесения родительской платы и предоставления отдельным категориям родителей (законных представителей) детей льгот по родительской плате (далее - льгота).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, Уставом Пряжинского национального муниципального района и иными нормативными правовыми актами Администрации Пряжинского национального муниципального района.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. К затратам на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, в муниципальных образовательных организациях Пряжинского национального муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, относятся следующие расходы:

2.1.1. расходы на оплату труда с начислениями, не связанные с реализацией федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

2.1.2. расходы на продукты питания для детей

2.1.3. расходы на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения; инвентаря; детской мебели, медикаментов, игр и игрушек (за исключением дидактических).

2.2. Размер родительской платы не может превышать размер затрат, установленный пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.3. Размер родительской платы устанавливается:

– за день посещения ребенком Организации – в размере, установленном постановлением Администрации Пряжинского национального муниципального района;

– за день непосещения ребенком Организации без предупреждения – в первый день – в полном объеме, во второй и последующие дни – в размере 50% от установленной суммы.

2.4. Расчет размера родительской платы, взимаемой за месяц, осуществляет бухгалтерия, обслуживающая Организацию, в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы и табелю учёта посещаемости детей за предыдущий месяц в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.5. В установленных случаях, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, настоящим Положением на основании подтверждающих документов бухгалтерия производит перерасчет размера родительской платы.

3. Порядок и условия освобождения от родительской платы, предоставления льгот по родительской плате

3.1. Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

3.1.1. за детьми-инвалидами;

3.1.2. за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей;

3.1.3. за детьми с туберкулезной интоксикацией;

3.2. Льгота в размере 50 процентов предоставляется:

3.2.1. родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей (при предоставлении удостоверения «Многодетная семья»)

3.3. В случае наличия у родителей (законных представителей) детей двух и более оснований для предоставления Льгот, им предоставляется Льгота по одному из оснований по их выбору.

3.4. Решение об освобождении от родительской платы, предоставлении Льгот по основаниям, установленным пунктами 3.1. настоящего Положения, принимается руководителем Организации после рассмотрения следующих документов:

3.4.1. заявления от родителей (законных представителей) детей об освобождении от родительской платы (предоставлении Льготы с указанием вида Льготы) с согласием на обработку персональных данных (Приложение 1);

3.4.2. документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) детей;

3.4.3. копии свидетельства о рождении ребенка (детей);

3.4.4. документов, подтверждающих право на Льготу;

3.4.5. справку о составе семьи;

3.4.6. копия СНИЛС заявителя (Страховой номер индивидуального лицевого счёта) – необходим для внесения в федеральную государственную информационную систему, которая позволит получать гражданам и органам власти актуальную информацию о мерах социальной поддержки, оказываемых из бюджетов всех уровней, как в отношении отдельно взятого человека, так и в целом по стране, а также получать сведения, необходимые органам власти для предоставления мер социальной поддержки (ЕГИССО).

3.5. В случае утраты родителями (законными представителями) детей оснований для предоставления им Льгот они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю Организации.

3.6. В случае выявления недостоверности сведений, предоставленных родителями (законными представителями) детей для подтверждения права на получение Льгот в соответствии с настоящим Положением, Организация в

установленном законом порядке может обратиться в суд с требованием о взыскании недополученной родительской платы.

3.7. Документы на предоставление льгот предоставляются ежегодно с 01 сентября.

4. Порядок начисления и уплаты родительской платы

4.1. Родители (законные представители) детей обязаны вносить родительскую плату ежемесячно до 10 числа оплачиваемого месяца.

4.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей), вносится путем безналичного перечисления по реквизитам, указанным в договоре на оказание услуг, заключенным с родителями (законным представителями).

4.3. В случае несвоевременной платы за присмотр и уход за детьми в Организации в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и Организацией.

4.4. Возврат суммы родителям (законным представителям) в случае выбытия ребенка или неправильного начисления производится на основании их заявления по приказу руководителя Организации.

4.5. За дни непосещения ребенком Организации родительская плата не взимается в следующих случаях:

4.5.1. отсутствие ребёнка не более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней) в Организации без предоставления медицинской справки (пункт 11, постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.08.2015г.

4.5.1.1 «О внесении изменений в СанПин 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций») при условии письменного или устного предупреждения не позже 14.00 предыдущего дня;

4.5.2. за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

4.5.3. за период закрытия Организации по причине карантина;

4.5.4. за период болезни матери или отца или иных законных представителей, если они являются одинокими (согласно представленной медицинской справке);

4.5.5. за период нахождения на санаторном лечении ребенка;

4.5.6. за период отпуска (одного или обоих) из родителей (законных представителей), ежегодного, учебного (согласно представленной справке-вызову

учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию), академического отпуска (согласно представленной справке учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию), по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, отпуска без сохранения заработной платы, на основании их заявления о непосещении ребенком Организации;

4.5.7. для неработающих родителей (законных представителей) - по личному заявлению с указанием периода непосещения (но не более 72 календарных дней в учебном году);

4.5.8. за период закрытия Организации на ремонтные работы;

4.5.9. за время нахождения ребенка на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания и/или подготовительного периода перед операцией и другими медицинскими процедурами (согласно представленной медицинской справке);

4.5.10. за время нахождения родителей (законных представителей) в командировке (согласно представленного командировочного удостоверения (листа), либо иного подтверждающего документа);

4.5.11. за время прохождения ребёнком медицинского осмотра у врачей-специалистов (согласно представленной медицинской справке);

4.5.12. посещения ребёнком группы кратковременного пребывания, в которой организуется питание и дневной сон детей.

4.6. За дни непосещения ребенком Организации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.6. настоящего Положения, родительская плата взимается в размере, установленном в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

5. Контроль за поступлением и использованием родительской платы

5.1. Контроль за полным и своевременным внесением родителями (законными представителями) детей родительской платы осуществляется руководителем Организации.

5.2. Родительская плата расходуется Организацией в соответствии со сметой Организации, утвержденной в установленном порядке, на обеспечение присмотра и ухода за детьми по направлениям затрат, предусмотренным пунктом 2.1. Положения.