

«РАССМОТРЕНО»
На общем родительском
Собрании
Протокол №1 от «25»08.2022г.



«РАССМОТРЕНО»
На общем родительском
Собрании
Протокол №1 от «25»08.2022г.

Тимофеева
25.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МДОУ «Детский сад №5 г.Вольска Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ «Детский сад №5 г.Вольска» (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 27.12.2007 N 926 "Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребёнка (детьми) расходов" (с изменениями и дополнениями), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», письмом Минобрнауки России от 01.10.2013г. № 08-1408 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов РФ», Уставом МДОУ «Детский сад №5 г.Вольска», данным Положением.

1.3. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом Учреждения за присмотр и уход за детьми с учётом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

2. Порядок установления и взимания родительской платы за присмотр и уход

2.1. Родительская плата за присмотр и уход детей в Учреждении устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня. В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада.

2.2. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми на одного ребенка в день в Учреждении устанавливается и может изменяться в соответствии с распоряжениями Учредителя - администрацией Вольского муниципального района. (далее-ВМР)

2.3. В случае изменения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми (при увеличении стоимости питания) Учреждение оповещает родителей (законных представителей) за 2 недели.

2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение.

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

2.6. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком детского сада. На следующий месяц производится перерасчет родительской платы за фактические дни посещения, согласно таблице учета посещаемости.

2.7. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится бухгалтерией управления образования ВМР в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.8. Родительская плата родителями вносится на расчетный счет Учреждения не позднее 20 числа расчетного месяца за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения, с учетом недоплаты (переплаты) по состоянию на 01 число каждого месяца.

2.9. Плата с родителей не взимается в случае отсутствия ребенка в Учреждении:

- пропуск по болезни ребенка, учитывая индивидуальный режим (домашний режим);
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребенка в детском саду в период отпуска родителей (законных представителей), по иным семейным обстоятельствам согласно заявлению родителей (законных представителей);
- пребывание ребенка в лечебно-оздоровительных учреждениях (при наличии заявления родителей (законных представителей) и последующим представлением рекомендаций для ребенка от лечебно-оздоровительного учреждения);
- при закрытии детского сада (ремонт, противоаварийные работы и т.д.).

2.10. За дни отсутствия ребенка в Учреждении, а также в иных необходимых случаях бухгалтерией производит перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в месяц, в соответствии с табелями посещаемости и действующими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

2.11. Излишне внесенная сумма родительской платы зачитывается в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения ребенком Учреждения.

2.12. Излишне внесенная сумма родительской платы выбывшего ребенка по заявлению родителей (законных представителей) перечисляется на их лицевой счет.

2.13. В соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (далее - средства) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов (платные образовательные услуги), предусмотрена возможность направления средств на оплату присмотра и ухода ребенка в детском саду, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Использование средств осуществляется путем безналичного перечисления указанных средств территориальным органом Пенсионного фонда РФ на счет Учреждения

2.14. В случае прекращения получения ребенком образовательных услуг, либо расторжения Договора об образовании или Договора на оказание платных образовательных услуг, если сумма средств, перечисленная за счет средств материнского (семейного) капитала на счет Учреждения, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату Учреждением в территориальный орган Пенсионного фонда РФ.

2.15. Ответственность за несвоевременную внесенную родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении возлагается на родителей (законных представителей).

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход

3.1. Льготы по родительской плате в Учреждении предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Устанавливаются льготы по снижению или отмене родительской платы за присмотр и уход:

-20% от установленной родительской платы возвращается родителям (законным представителям) имеющим Несовершеннолетнего ребенка;

-50% от установленной родительской платы возвращается родителям (законным представителям) имеющим 2 несовершеннолетних детей;

-70% от установленной родительской платы возвращается родителям (законным представителям) имеющим 3 и более несовершеннолетних детей;

-не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) имеющих детей - инвалидов, с туберкулезной интоксикацией; детей - сирот; детей, оставшихся без попечения родителей, детьми граждан РФ, проживающих в Саратовской области, заключивших с 01.07.2022г. по 31.12.2022г. с Министерством обороны РФ контракт о прохождении военной службы на срок не менее трех месяцев для участия в выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Украины, ДНР, ЛНР при предъявлении справки военного комиссариата.

3.2. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении предоставляется ежегодно на основании заявления родителя (законного представителя) и сохраняется в течение одного календарного года с момента подачи заявления. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу. Ответственность за предоставление документов ложится на родителей (законных представителей). Документы представляются ежегодно до 15 января текущего года или на момент установления льготы.

3.3. Начисление льготы по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении производится после подачи заявления на ее начисление.

3.4. В случае окончания срока действия льготы родители (законные представители) обязаны представить копии документов заведующему Учреждению в течение 10 дней. Если родители (законные представители) не представили документы в администрацию в указанные сроки, бухгалтерия управления образования ВМР вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.5. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, льгота предоставляется только по одной категории, которая предоставляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае наличия одновременно 100% и 50% льготы по родительской плате за присмотр и уход за одним ребенком, плата за детский сад не взимается.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка вправе отказаться от применения установленных льгот на основании заявления.

4. Расходование и учет родительской платы за присмотр и уход

4.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в детском саду в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в Учреждении.

4.3. В перечень затрат за присмотр и уход за ребенком в Учреждении при установлении родительской платы включаются:

- расходы на приобретение продуктов питания – не менее 85% от родительской платы;

- расходы на приобретения расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, а так же прочих расходов, производимых в целях осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в части обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (за исключением расходов на уплату налогов на землю и имущество) - не более 15% от родительской платы.

В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

5. Контроль поступления и расходования родительской платы за присмотр и уход

5.1. Контроль правильного и своевременного внесения родителями (законными представителями) родительской платы, осуществляет заведующий Учреждения.

5.2. Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляет заведующий Учреждения.