

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ситниковского детского сада «Звёздочка»

1. Общие положения

1. Положение о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ситниковского детского сада «Звёздочка», (далее - Положение) определяет порядок взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Ситниковском детском саду «Звёздочка», осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – родительская плата), а также порядок предоставления льгот по родительской плате. Положение разработано в соответствии с постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области об утверждении Положения о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования городского округа город Бор Нижегородской области от 06.11.2015г. № 5593

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Размер родительской платы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Ситниковском детском саду «Звёздочка» (далее - Учреждение) утверждается постановлением администрации городского округа г. Бор на один год.

2.2. Родители (законные представители) (далее - законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят родительскую плату путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

2.3. Размер родительской платы определяется, исходя из общих затрат по присмотру и уходу за детьми в Учреждении. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

2.4. Родительская плата начисляется исходя из планового количества дней работы Учреждения в текущем месяце с корректировкой дней непосещения ребёнком Учреждения за прошедший месяц по уважительным причинам.

2.5. Уважительными причинами непосещения детьми Учреждения являются:

- болезнь ребёнка (согласно предоставленной медицинской справке);
- закрытие Учреждения по причине карантина (согласно приказу Учреждения);
- санаторно-курортное лечение ребёнка (согласно предоставленной медицинской справке);

- нахождение ребёнка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке);

- отпуск родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребёнком Учреждения;

- регистрация родителей (законных представителей) в центрах занятости населения (согласно предоставленной справке, выданной центром занятости населения, в котором гражданин зарегистрирован в качестве безработного);

- временная приостановка работы Учреждения (простой) не по вине работника (согласно приказу Учреждения);

- за период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения).

2.6. Родители, дети которых не посещают Учреждение по иным причинам, вносят родительскую плату за полный месяц.

2.7. При непосещении ребёнком Учреждения более трёх дней подряд без предупреждения, за исключением уважительных причин, указанных в п. 2.5., размер ежемесячной родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществляется присмотр и уход за ребёнком в Учреждении.

2.8. Возврат излишне уплаченной родительской платы осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), квитанций об оплате на личные лицевые счета, открытые в кредитных организациях.

2.9. Освобождаются от внесения родительской платы:

- родители (законные представители) детей-инвалидов;

- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией.

2.10. Основанием для освобождения от внесения родительской платы для лиц, указанных в п.2.9. Положения, является предоставление одним из родителей (законных представителей) воспитанника в Учреждение следующих документов:

1) заявление об освобождении от внесения родительской платы с указанием основания;

2) оригинал и ксерокопию паспорта заявителя;

3) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка;

4) оригинал и ксерокопию документа, подтверждающего право на освобождение:

- для детей-инвалидов – справка медико-социальной экспертизы установленного образца;

- для детей-сирот и детей, находящихся под опекой – нормативно-правовой акт органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) и (или) Договора о приемной семье;

- для детей с туберкулёзной интоксикацией - справка, выданная федеральными государственными учреждениями здравоохранения, подтверждающий факт постановки на учёт тубинфицированного ребёнка.

Копии документов заверяются руководителем Учреждения при предоставлении подлинника документа.

2.11. Родительская плата снижается на 50 процентов от установленной родительской платы (снижение родительской платы):

- для родителей (законных представителей), имеющих среднедушевой доход ниже 50 процентов величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области (малоимущие семьи);

- для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей (многодетные семьи):

- для родителей (законных представителей), у которых двое детей посещают дошкольные организации;

- для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами I и II группы.

2.12. Основанием для снижения родительской платы для лиц, указанных в п.2.12. настоящего Положения, является предоставление одним из родителей (законным представителем) воспитанника в Учреждение следующих документов:

1) заявление о снижении родительской платы на 50 % от установленной родительской платы с указанием основания;

2) оригинал и ксерокопию паспорта заявителя;

3) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребёнка;

4) оригинал и ксерокопию документа, подтверждающего право на освобождение:

- для детей из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход ниже 50 процентов величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области, - справку из государственного казенного учреждения Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" по месту жительства о размере среднедушевого дохода семьи;

- для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной матери (многодетной семьи) установленного образца;

- для родителей (законных представителей), у которых двое детей посещают дошкольные организации (при условии посещения детьми разных дошкольных организаций), - справку из дошкольной организации, подтверждающую присмотр и уход за ребенком в дошкольной организации;

- для родителей (законных представителей), один из которых является инвалидом I или II группы, - справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- для законных представителей детей-сирот, оставшихся без попечения родителей - нормативно-правовой акт органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) и (или) Договор о приемной семье.

Копии документов заверяются руководителем Учреждения при предоставлении подлинника документа.

2.13. Право на освобождение от внесения родительской платы или снижение родительской платы по нескольким основаниям, предоставляется родителям (законным представителям) только по одному из оснований по их выбору.

2.14. Заведующий Учреждения на основании предоставленных родителями (законными представителями) документов издает приказ о снижении родительской платы или освобождении от внесения родительской платы с указанием периода, на который устанавливается снижение родительской платы или освобождение от внесения родительской платы.

2.15. Снижение родительской платы или освобождение от внесения родительской платы устанавливается на следующие периоды:

- для детей из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход ниже 50 процентов величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области, - с момента представления документов до конца календарного года (31 декабря);

- для детей из многодетных семей - с момента представления документов на период действия удостоверения многодетной матери (многодетной семьи);

- для родителей (законных представителей), у которых двое детей посещают дошкольные организации, - с момента представления документов до конца учебного года (31 августа);

- для родителей (законных представителей), один из которых является инвалидом I или II группы, - с момента представления документов на период установления инвалидности;

- для детей-инвалидов - с момента представления документов на период установления инвалидности;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - с момента представления документов на период, указанный в нормативно-правовом акте органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства);

- для детей с туберкулезной интоксикацией - с момента представления документов на период действия справки, подтверждающей факт постановки на учет тубинфицированного ребенка.

2.16. Родителям (законным представителям), имеющим право на снижение родительской платы или освобождение от внесения родительской платы, но не предоставившим подтверждающие документы в сроки, указанные в 2.15 Постановления, перерасчет родительской платы осуществляется в течение календарного года не более, чем за 3 месяца, предшествующих дате подачи заявления на осуществление перерасчета родительской платы. Заявление на осуществление перерасчета родительской платы представляется руководителю Учреждения с указанием в нем причины несвоевременного представления документов.

2.17. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления права на освобождение от внесения родительской платы или снижение родительской платы, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Учреждение.

3. Порядок выплаты компенсации части родительской платы

3.1. Родителям (законным представителям) детей, посещающих Учреждение, устанавливается ежемесячная компенсация части родительской платы:

- на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы (далее - компенсация), фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком;
- на второго ребенка - в размере 50 процентов;
- на третьего и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

3.2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), заключивший договор с Учреждением и внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребенком. Основанием для выплаты является личное заявление родителя (законного представителя) ребенка на выплату компенсации.

3.3. Для получения компенсации части родительской платы родитель (законный представитель) представляет в Учреждение следующие документы:

- 1) заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее - заявление) на имя руководителя Учреждения с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет, либо реквизитов отделения почтовой связи по месту жительства (пребывания) и адреса регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации;
- 2) оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка - при обращении за компенсацией в размере 20 процентов размера внесенной родительской платы;
- 3) оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого и второго детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 процентов внесенной родительской платы;
- 4) оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 процентов внесенной родительской платы;
- 5) оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление, указанное в настоящем пункте, подаётся ежегодно в срок до 20 января. При возникновении в течение года права на получение компенсации документы, указанные в настоящем пункте, подаются в любое время с момента возникновения права.

3.4. При приеме документов, указанных в пункте 3.3 Положения, руководитель Учреждения сверяет представленные копии документов с их подлинниками.

3.5. Документы, указанные в пункте 3.3 Положения, принимаются и регистрируются в день их поступления.

3.6. Кроме документов, перечисленных в пункте 3.3 Положения, родитель (законный представитель) ежемесячно представляет копию квитанции о внесении родительской платы в срок до 25-го числа текущего месяца.

3.7. При наличии в семье двух и более детей документы, указанные в пунктах 3.3 Положения, представляются на каждого ребенка.

3.8. На основании документов, указанных в пункте 3.3 Положения, в Учреждении формируется выплатное дело.

3.9. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или ее отмену, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Учреждение и представить новые документы, указанные в пункте 3.3 Положения.

3.10. При обнаружении обстоятельств, влекущих уменьшение размера компенсации либо отмену выплаты компенсации, Учреждение обязано в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения обстоятельств известить родителя (законного представителя) об изменении размера компенсации либо о прекращении ее выплаты. Выплата прекращается с месяца, следующего за отчетным.

3.11. При обращении за компенсацией родителями (законными представителями), у которых предыдущий ребенок умер, размер компенсации определяется с учетом умершего ребенка.

3.12. Учреждение ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным направляет в Управление народного образования администрации городского округа город Богородице (далее - Управление образования) реестры фактически внесенной родительской оплаты на электронном и бумажном носителях за отчетный месяц для начисления и выплаты компенсации части родительской платы, включающие в себя следующую информацию:

- 1) списки детей, посещающих Учреждение;
- 2) фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя), заключившего договор с Учреждением;
- 3) данные о регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания);
- 4) данные о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания);
- 5) данные о наличии права на снижение родительской платы или освобождение от внесения родительской платы;
- 6) таблицу посещаемости детей;
- 7) сумму начисленной родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении за отчетный месяц;
- 8) сумму уплаченной родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении за отчетный месяц.

3.13. На основании предоставленных из Учреждения реестров фактически внесенной родительской платы Управление образования ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, производит начисление и выплату компенсации родителям (законным представителям) за счет средств финансовой помощи из областного бюджета на лицевые счета заявителей.

3.14. Выплата компенсации родительской платы производится, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

4. Использование родительской платы за содержание ребенка муниципальной образовательной организации

4.1. Родительская плата в Учреждении используется в следующем порядке:

- средства, полученные в качестве родительской платы, направляются на оплату продуктов питания;

- средства, полученные в качестве родительской платы в Учреждениях, дополнительно к средствам, запланированным в бюджете на соответствующий год, или оставшиеся после оплаты всех расходов, необходимых на питание всех детей, направляются на оплату расходов на присмотр и уход за детьми, исходя из перечня затрат, установленного Правительством Российской Федерации.

4.2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель Учреждения.

4.3. Ответственность за целевое использование денежных средств родительской платы несет руководитель Учреждения.

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада «Звёздочка»
Протокол от 28.01.2016г. № 4

Согласовано:
Управляющим советом
МБДОУ детского сада «Звёздочка»
от 28.01.2016г. № 2

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 6

(М.В. Кузнецова) листов

Заведующий МДОУ
детского сада «Звездочка»

М.В. Кузнецова



