

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566
телефон: +7(978)7375962, e-mail: partizanskaya.shkola@mail.ru, ОКПО 00827082, ОГРН
1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 20.08.2019, № 11

Локальный акт № 167

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 02.09.19 № 354

Директор  А.В.Терещенко



Положение
о порядке установления, взимания и расходования
родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в
структурном подразделении детский сад «Радуга»
МБОУ «Партизанская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования отношений между родителями (законными представителями) и муниципальным бюджетным дошкольным учреждением Симферопольского района по вопросам родительской платы за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Партизанская школа» структурном подразделении детский сад «Радуга» (Далее - Учреждение), разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом № 153-ФЗ «О внесении изменения в ст.149 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации», Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 № 1494-р «О внесении изменений в распоряжение Совета министров Республики Крым от 25 ноября 2014 года № 1242-р, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента государственной политики в сфере общего образования от 31.07.2014 № 08-1002 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению оказания государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру установления, взимания, начисления и зачисления родительской платы в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по реализации образовательной программе дошкольного образования.

2. Установление размеров родительской платы

2.1. Размер ежемесячной родительской платы по присмотру и уходу за детьми в Учреждении устанавливается в соответствии с расходами за оказанную услугу по присмотру и уходу за детьми Учредителем муниципальной образовательной организации.

2.2. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.3. При определении родительской платы в перечень затрат для расчета ее размера учитываются:

2.3.1. Расходы на продукты питания.

2.3.2. Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдение режима дня.

2.4. Размер родительской платы и порядок ее пересмотра определяется исходя из затрат на ежемесячное содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования с учетом требований действующего законодательства.

2.5. Изменение размера родительской платы производится не чаще 2-х раз в год.

3. Порядок начисления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении вносится ежемесячно за текущий месяц вперед 10-го числа текущего месяца.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении взимается на основании договора между МБОУ детский сад «Радуга» и родителями (законными представителями).

3.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей).

3.4. Перерасчет родительской платы производится в случаях отсутствия ребенка в Учреждении по следующим причинам:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);

- карантин в Учреждении;
- нахождение в отпуске родителей (законных представителей) ребенка;
- временное отсутствие родителей (законных представителей), а именно: командировка, временное выбытие за пределы муниципального образования с предоставлением письменного заявления;
- приостановление деятельности Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.5. Перерасчет производится на основании предоставленных подтверждающих документов. В иных случаях непосещения ребенком Учреждения перерасчет родительской платы не производится, родительская плата вносится в полном объеме.

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

4. Порядок и условия предоставления льгот по родительской платы

4.1. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации (далее - льгота). Средства на льготную категорию предусмотреть за счет средств бюджета муниципального образования Симферопольского района.

Документами, подтверждающими право на освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы являются:

- для родителей (законных представителей) детей-инвалидов – копия справки медико-социальной экспертизы;
- для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – копия распорядительного документа о назначении опеки над несовершеннолетним;
- для родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией – медицинская справка о заболевании.

4.2. Заявления на предоставление льгот рассматриваются муниципальной дошкольной образовательной организацией в течение 10 дней со дня предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих право на льготы.

4.3. После прекращения оснований для предоставления льгот, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом Учреждение в течение 7-ми рабочих дней.

4.4. Родители (законные представители) вправе отказываться от применения установленной льготы.

5. Порядок расходования и учет средств родительской платы

5.1. Расходование средств родительской платы, полученных от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении осуществляется в соответствии со следующим перечнем показателей:

5.1.1. Сумма средств, поступившая в виде родительской платы, направляется на оплату расходов, связанных с питанием детей, согласно расчетной стоимости, и обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемые к организации питания в Учреждении;

5.1.2. Сумма средств, оставшаяся после оплаты продуктов питания детей, направляется на оплату финансово-хозяйственных нужд:

- на приобретение оборудования и посуды, необходимых для организации питания и приема пищи воспитанников в Учреждении и расходных материалов к нему;
- на приобретение оборудования, необходимого для организации стирки, глажки и ухода за постельным бельем и иными вещами расходных материалов к нему;

- на приобретение спортивного инвентаря и оборудования, необходимого для проведения музыкальных занятий;
 - на приобретение мягкого инвентаря;
 - на приобретение чистящих, моющих и дезинфицирующих средств;
 - на приобретение и обслуживание программного обеспечения, необходимого для разработки соответствующего меню с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей;
 - на оказание услуг по ремонту, обслуживанию и установке бытовой техники и оборудования, находящихся в помещениях пищеблока, медицинского кабинета, прачечной, туалетной комнаты, а также приобретение запасных частей к данному оборудованию;
 - на приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в образовательной организации: моющие и дез. средства, средства личной гигиены воспитанников, мелкий хозяйственный инвентарь, игрушки, прочие товары и материалы, необходимые для организации сна, творчества и досуга детей;
 - на приобретение хозяйственных товаров;
 - проверка весов и медицинского оборудования;
 - на приобретение технологического оборудования и бытовой техники, участвующей в процессе приготовления и хранения пищи, и расходных материалов к ней;
 - приобретение детских шкафов для одежды, скамеек, кроватей, шкафчиков для полотенец, для хранения постельного белья, для хранения хозяйственного инвентаря и посуды;
 - приобретение сантехники и расходных материалов к ней;
 - приобретение спецодежды;
 - приобретение баков для воды;
 - приобретение и ремонт бытовой техники для уборки помещений и расходных материалов к ней;
 - приобретение и ремонт швейной машинки и расходных материалов к ней;
 - приобретение оборудования для дизайна игровых площадок и помещений;
 - приобретение уличного игрового оборудования, не входящего в перечень расходов за счет бюджетных средств;
 - приобретение ковров, прикроватных ковриков и ковровых покрытий.
- 5.2. Расходования средств родительской платы на иные цели не допускается.

6. Заключительная часть

- 6.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о ведении деятельности Учреждением.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.
- 6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового нормативного документа.

Прошито и пронумеровано _____ листов

Директор

А. В. Ерещенко

