

на сессии

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
структурного подразделения
«Детский сад Яблонька»
Протокол №1 от 30.08.2022



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ№2»
городского округа Судак
_____ /Н.В. Шишкина/
Приказ №309 от 30.08.2022

Внесены изменения: 21.11.22

МП

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
структурного подразделения
«Детский сад Яблонька»
Протокол №2 от 18.11.2022

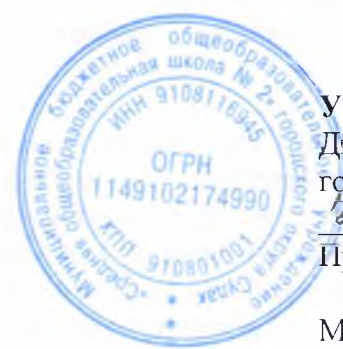


УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ№2»
городского округа Судак
_____ /Н.В. Шишкина/
Приказ №478 от 21.11.2022

Внесены изменения: 24.06.23

МП



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ№2»
городского округа Судак
_____ /Н.В. Шишкина/
Приказ №54-ОД от 24.06.2023

МП

**Положение
о порядке начисления, взимания и использования родительской платы
за присмотр и уход за детьми в МБОУ «СОШ№2» городского округа Судак
структурное подразделение «Детский сад Яблонька»
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 65 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением об утверждении Порядка установления платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальном образовании городского округа Судак Республики Крым №1020 от 29.08.2018 г., Постановлением администрации города Судака №408 от 29.03.2023 о дополнительных мерах социальной поддержки детям военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющимися участниками специальной военной операции, Уставом.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок расходования средств родительской платы.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного

образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2. Установление размеров родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается распоряжением администрации города Судака в соответствии с требованиями, установленными Порядком установления платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в муниципальном образовании городского округа Судак Республики Крым.

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

2.3. При определении родительской платы в перечень затрат для расчёта её 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 её пересмотра определяется исходя из затрат на ежемесячное содержание ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования с учётом требований действующего законодательства.

3. Порядок и условия предоставления льгот по родительской плате

3.1. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией и детьми, пострадавшими в результате Чернобыльской катастрофы (далее – льгота), а также за детьми военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющихся участниками специальной военной операции, как дополнительная мера социальной поддержки.

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 туберкулёзной интоксикацией – медицинская справка о заболевании;
- для детей военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющимися участниками специальной военной операции - подтверждающая справка из военного ведомства.

3.2. Заявление на предоставление льгот рассматриваются муниципальной дошкольной образовательной организацией в течении 10 дней со дня представления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих право на льготы.

3.3. После прекращения оснований для предоставления льгот родители (законные представители) обязаны уведомить об этом муниципальную дошкольную образовательную организацию в течение трёх рабочих дней.

3.4. Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленной льготы.

4. Порядок начисления и взимания родительской платы

4.1. Родительская плата взимается на основании договора, заключённого между муниципальной дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

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

4.3. Родительская плата вносится ежемесячно.

4.4. Для оплаты родителям (законным представителям), выдаётся извещение об оплате, в котором указывается общая сумма родительской платы за календарный месяц.

4.5. Родительская плата с родителей (законных представителей) взимается во всех случаях в полном объёме, кроме льготных категорий, согласно пункта 3 настоящего положения.

4.6. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в ДООУ по следующим причинам:

- болезнь ребёнка;
- карантин в ДООУ;
- санаторно-курортное лечение;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- отсутствие в летний период сроком до 75 дней
- отпуск родителя (законного представителя);
- временное отсутствие родителей (законных представителей), а именно: командировка, временное выбывание за пределы муниципального образования,
- веские семейные обстоятельства;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на период времени, когда родители, усыновители, либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- приостановление деятельности дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

4.7. В случае не уведомления родителями (законными представителями) администрации муниципальной образовательной организации о невозможности посещения ребенком (по причинам, указанным в пункте 4.7), дни непосещения подлежат оплате.

4.8. Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справка, свидетельство и пр.) и заявлением, на основании которого оформляется распорядительный документ руководителя образовательной организации на период отсутствия воспитанника по обоснованным причинам.

4.9. В случае отчисления ребенка из ДООУ, предусматривается возврат средств родителям (законным представителям).

4.10. В случае выявления недостоверности сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения прав на освобождение от родительской платы, дошкольное образовательное учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы, в установленном законом порядке.

5. Порядок расходования средств родительской платы

5.1. Родительская плата расходуеться в следующем порядке:

5.1.1. В первую очередь сумма средств направляется на оплату продуктов питания для детей, посещающих дошкольное учреждение;

5.1.2. Сумма средств, оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей, направляется на оплату расходов по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня:

- моющие, чистящие средства;
- средства, обеспечивающие выполнение правил личной гигиены в различных режимных моментах;
- для обеспечения процесса приёма пищи воспитанников: посуда, столовые приборы, ёмкости для приготовления и раздачи пищи, ёмкости для питьевого режима, тканевые салфетки для сервировки стола;
- для обеспечения дневного сна воспитанников: мягкий инвентарь (подушка, матрас, одеяло, покрывало, наматрасник, постельное бельё);

- для формирования культурно-гигиенических навыков воспитанников: индивидуальные полотенца для рук и ног, туалетная бумага;
- дезинфицирующие средства
- уборочный инвентарь, средства и материалы для уборки помещений, спецодежда для сотрудников.

5.2. Расходование средств родительской платы на иные цели не допускается.

6. Контроль за поступлением и расходованием средств

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы, осуществляет руководитель муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

6.2. Ответственность за целевое использование денежных средств, поступивших в виде родительской платы, несёт руководитель муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

7. Заключительные положения

7.1. Данное положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения могут также оформляться в виде приложений к действующему положению в установленном законом порядке.