

Администрация муниципального района
«Тунгокоченский район»
Забайкальского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 мая 2021 года

№ 187

с. Верх-Усугли

Об утверждении Положения о порядке установления, поступления и расходования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Тунгокоченского района

В целях реализации муниципальной политики в области образования, в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 25,33 Устава муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края, администрация муниципального района Тунгокоченский район **постановляет:**

1. Утвердить Положения «О порядке установления, поступления и расходования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Тунгокоченского района (Приложение №1)
2. Признать утратившим силу Постановление № 624 от 15 декабря 2015 года «Об утверждении Положения о порядке установления, поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Тунгокоченского района»
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вести Севера» и разместить на официальном сайте муниципального района «Тунгокоченский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования.

Глава муниципального района
«Тунгокоченский район»



С.В. Захарченко

Приложение № 1

Утверждено постановлением
администрации муниципального
района «Тунгокоченский
района» Забайкальского края
от 11.05. 2021 г. № 187

**Положение о порядке установления, поступления и расходования
родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного
образования в муниципальных образовательных учреждениях
Тунгокоченского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», соответствующими муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Тунгокоченский район».

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 действий при наличии задолженности по родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение (далее – Учреждения)), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования на территории Тунгокоченского района.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников дошкольных образовательных учреждений Тунгокоченского района, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- *образовательные организации* - муниципальные образовательные организации созданные в форме учреждений, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

- *присмотр и уход за детьми* – комплекс мер по организации питания и хозяйственно- бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- *родительская плата за присмотр и уход за детьми* – плата, вносимая родителями (законными представителями) за оказание образовательными организациями услуг по присмотру и уходу за детьми (далее родительская плата).

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении и ее размер, устанавливается постановлением администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края на основании правового акта Министерства образования и науки Забайкальского края, а также в случаях изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в год.

2.2. Расходы на питания рассчитываются исходя из среднесуточных норм питания на 1 ребенка в день в Учреждениях, утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

2.2. Размер родительской платы устанавливается в один день на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДООУ в соответствии с методикой расчета нормативов затрат, определяющих размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении.

3. Определение размера родительской платы

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанником (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности).

3.2. Размер родительской платы зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

3.3. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим дошкольным образовательным учреждением и сдается в бухгалтерию.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, не взимается.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в Учреждение предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

3.7. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.

3.8. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

4.2. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ДООУ, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.3. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Учреждения и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.4. Бухгалтерией выдаются квитанции, в которых указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

4.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет Учреждения самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и почтовые отделения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и почтовым отделением, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным учреждением.

4.6. При непосещении ребенком образовательного учреждения по уважительным причинам оплата производится пропорционально количеству дней, в течение которых осуществляется присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении.

4.6.1. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- пропуск по причине болезни, нахождения ребенка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;
- санаторно-курортное лечение ребенка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) воспитанника и подтвержденный копией путевки;
- на период отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск родителей (законных представителей), подтвержденный справкой – вызовом учебного заведения, пандемия и иное) - на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);

- отсутствие ребенка в Учреждении, в летний период сроком до 90 дней на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- отпуск родителей (законных представителей) от пяти и более календарных дней, но не более трех месяцев в год на основании личного заявления родителя (законного представителя);
- на период карантина в дошкольном образовательном учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада, согласно приказу образовательной организации.

4.6.2. В случае непосещения ребенком Учреждения без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия) родительская плата взимается в размере 100% от установленной родительской платы.

4.7. За дни, которые ребенок не посещал Учреждения по основаниям, указанным в пункте 4.6.1 настоящего Положения производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц.

4.8. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в дошкольном образовательном учреждении следующего периода.

4.9. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, Учреждение имеет право расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, предварительно предложив родителям (законным представителям) вариативные формы получения дошкольного образования (режим кратковременного пребывания детей, группы кратковременного пребывания детей) с оплатой в меньшем размере, чем оплата за полный день пребывания ребенка в детском саду.

4.10. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4.11. В случае отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

4.12. Решение спорных вопросов по родительской плате в дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район».

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении предоставляются следующим категориям:

- имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, а также

усыновленных (удочеренных) детей - в виде освобождения от родительской платы.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) воспитанников представляют заявление с приложением следующих документов (Приложение 1):

5.2.1. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих Учреждение:

- копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы, об установлении ребенку категории "ребенок-инвалид".

5.2.2. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копии постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;
- копии решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельства о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

5.2.3. Родители усыновленных (удочеренных) детей:

- копию свидетельства об усыновлении (удочерении);
- копию решения суда об установлении усыновления (удочерения).

5.2.4. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

5.3. Льготы по оплате за 'присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой (Приложение 2).

6. Расходование родительской платы

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий календарный год.

6.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

6.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.

6.3.1. 85 % от суммы средств, полученной в качестве родительской платы, направляется на оплату расходов, связанных с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемые к организации питания.

6.3.2. 15% от суммы средств, оставшиеся после оплаты расходов, связанных с питанием детей, направляется на расходы, не связанные с реализацией образовательной программы дошкольного образования и содержанием недвижимого имущества детского сада, а именно в **состав затрат на осуществление присмотра и ухода за детьми входят следующие расходы:**

1) расходы на питание воспитанников;

2) Фонд оплаты труда работников пищеблока и других работников,

непосредственно отвечающих за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;

3) на закупку:

- канцелярии, бланков;
- мягкого инвентаря;
- чистящих и моющих средств;
- посуды;
- хозяйственных товаров;
- технологического оборудования и бытовой техники для пищеблока и комплектующий материал к ним;
- оборудования для стирки и глажки, расходных материалов к нему;
- детских шкафчиков для одежды, скамеек в раздевалку, кроватей, шкафов для хранения постельного белья, шкафов для хранения хозяйственного инвентаря и посуды;
- сантехники и расходных материалов к ней;
- спецодежды для работников;
- уборочной техники и инвентаря;
- ковров, ковровых покрытий;
- штор или жалюзи (внутренние, межстекольные и наружные вертикально направленные);
- на приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в дошкольных образовательных организациях: моющие и дезинфицирующие средства, средства личной гигиены воспитанников, мягкий инвентарь, мелкий хозяйственный инвентарь, игрушки, прочие товары и материалы, необходимые для организации сна, отдыха и досуга детей;
- услуги в области информационных технологий (приобретение «пользовательских» прав на программное обеспечение.

4) на иные услуги, которые связаны с присмотром и уходом:

- на оплату услуг по ремонту технологического оборудования и бытовой техники для пищеблока.

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт Учреждения, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением информацию о задолженности по родительской плате.

7.2. Ответственное лицо проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы:

- устное информирование на родительских собраниях;
- при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;
- размещение объявления на официальном сайте детского сада, информационном стенде в возрастных группах;
- использование технологических и современных решений в виде

оповещения через СМС, Интернет-порталы;

- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

7.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ДООУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

7.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя - досудебный порядок будет не соблюден).

7.5. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен; учесть время доставки претензии (если она будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

7.6. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре Учреждения родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

7.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий Учреждения обращается в суд с иском о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

7.8. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчёта исковых требований для родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя Учреждения, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Дошкольное образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

7.9. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Заведующий детским садом обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

7.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что Учреждением приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признаётся нереальной к взысканию, и списывается, т.к. предпринятые действия не дали результата, и родитель (законный представитель) не погасил долг.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о родительской плате является локальным нормативным актом Учреждения, утверждается постановлением администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

к порядку установления, поступления и расходования
родительской платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных учреждениях
Тунгокоченского района

**Перечень документов, подтверждающих право на полное освобождение
от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей)**

№ п/п	Перечень льготных категорий	Наименование документов	Периодичность предоставления
1.	Родители (законные представители), имеющие детей - инвалидов	справка медико-социальной экспертизы (далее по тексту - МСЭ) (копия документа и оригинал)	по мере истечения установленного срока
2.	Лица, являющиеся законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	акт органа опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью или о назначении опекуном (копия документа и оригинал)	обновляется по мере истечения установленного срока
3.	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией	заключение медицинского учреждения о том, что ребенок имеет туберкулезную интоксикацию (копия документа и оригинал)	обновляется по мере истечения установленного срока

Приложение 2

к порядку установления, поступления и расходования
родительской платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных учреждениях
Тунгокоченского района

Форма заявления

Руководителю ДОУ _____

(наименование учреждения)

(Фамилия, имя, отчество)

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(документ, удостоверяющий личность)

Заявление

Прошу предоставить меру социальной поддержки в виде полного освобождения от
установленной родительской платы на ребенка

(Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью), дата рождения)

К заявлению прилагаю копии подтверждающих документов

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись заявителя)