

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
образования
от 12 февраля 2015 года № 82

ПОРЯДОК
взимания родительской платы за присмотр и уход за
детьми в муниципальных образовательных учреждениях
Минераловодского муниципального района, реализующих образовательную
программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Минераловодского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на все муниципальные образовательные учреждения Минераловодского муниципального района, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – МДОУ).

2. Родительская плата

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ является одним из источников доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ устанавливается как ежемесячная плата на частичное возмещение затрат на обеспечение необходимых условий для присмотра и ухода посещающих дошкольные учреждения.

2.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ начисляется в размере до 100%, исходя из сумм плановых расходов на оплату труда, начислений на оплату труда обслуживающего персонала и питание детей в дошкольных образовательных учреждениях, в период, на который устанавливается размер родительской платы.

2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ устанавливается в соответствии с постановлением администрации Минераловодского муниципального района.

3. Порядок взимания родительской платы

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ взимается на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего МДОУ.

3.2. Размер родительской платы устанавливается за месяц и не зависит от количества рабочих и праздничных дней в месяц (например: в январе – 15 рабочих дней, в апреле – 22 рабочих дня, в мае – 18 рабочих дней).

3.3. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ производится образовательным учреждением до 05-го числа месяца, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы МДОУ и таблице учёта посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.4. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция за плановое количество дней посещения с учётом перерасчёта за предыдущий месяц.

3.5. Родительская плата вносится родителями по квитанциям, выданным образовательным учреждением, путём безналичного перечисления на лицевой счёт образовательного учреждения до 15-го числа каждого месяца.

3.6. Родительская плата не взимается при непосещении ребёнком МДОУ по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребёнком МДОУ являются:

- период болезни ребёнка, подтверждённый справкой медицинского учреждения;
- карантин в МДОУ;
- летний оздоровительный период (июнь-август) по заявлению родителей (законных представителей) о непосещении ребёнком учреждения в данный период;
- период отпуска родителей (законных представителей) по их заявлению о непосещении ребёнком учреждения в данный период;
- закрытие дошкольного учреждения на ремонтные работы и (или) аварийные работы.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

3.7. В случае не поступления оплаты за присмотр и уход за детьми в МДОУ в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определённые действующим законодательством и

договором между родителями (законными представителями) и администрацией МДОУ.

3.8. Возврат суммы родителям (в случае выбытия ребёнка) производится на основании их заявления по приказу руководителя образовательного учреждения путём безналичного перечисления на счёт родителя (законного представителя).

3.9. Ответственность за своевременное поступление родительской платы за присмотр и уход за детьми МДОУ возлагается на его руководителя.

4. Расходование и учёт родительской платы.

4.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в МДОУ в виде родительской платы, в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной смете МДОУ.

4.2. Использование средств родителей, поступивших за присмотр и уход за детьми в МДОУ, производится на содержание имущества, прочие услуги и работы, приобретение материальных запасов и основных средств, используемых в деятельности без организации образовательного процесса. Средства, полученные за счёт родительской платы, направляются на:

- питание детей – не менее 88%;
- содержание имущества, прочие услуги и работы, приобретение материальных запасов и основных средств – не более 12%.

4.3. Учёт средств родительской платы возлагается на МДОУ и ведётся в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате.

5.1. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в МДОУ, определённые действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов муниципальной власти, предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение (таблица №1).

5.2. Родитель, (законный представитель) должен уведомить образовательное учреждение в течение 14 дней о прекращении оснований для предоставления льготы.

5.3. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в указанные сроки, предоставление льготы по родительской плате прекращается. Если данные документы были представлены по истечении

установленного срока, перерасчёт родительской платы производится не более чем за один месяц.

5.4. Размер родительской платы с учётом льгот устанавливается постановлением администрации Минераловодского муниципального района.

5.5. Контроль за правильностью и эффективностью использования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ осуществляет в пределах своей компетенции управление образования администрации Минераловодского муниципального района, а также органы и организации, на которые возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

УТВЕРЖДЕН
 приказом управления
 образования
 от 12 февраля 2015 года № 82

ПЕРЕЧЕНЬ
 категорий граждан,
 имеющих льготы по родительской плате

Категория льготников	% льготы	Документы, необходимые для оформления льгот	Периодичность подачи документов	Основание для предоставления льготы
Дети-инвалиды	100	Справка, подтверждающая факт инвалидности	При приёме, далее - по истечении срока действия справки	п.3, ст.65 Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Дети с туберкулёзной интоксикацией	100	Справка, подтверждающая факт заболевания		
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	100	Копия постановления главы администрации Минераловодского муниципального района	При приёме	
Родители (законные представители), имеющие трёх и более несовершеннолетних детей	50	Копия удостоверения многодетной семьи или справка от управления социальной защиты населения о составе многодетной семьи	При приёме, далее - ежегодно	