



Принято на педагогическом совете ОУ  
протокол № 5 от « 31 » 05 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ № 112

### о порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми посещающих МБОУ «НШ-ДС №72»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБОУ «НШ-ДС №72» (далее – ОУ), включая порядок определения размеров родительской платы и предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами, действующими в сфере образования, а также согласно Постановлению мэрии города Магадана от 14.12.2015г. №4389 «Об утверждении Положения о порядке установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования «Город Магадан», реализующих образовательные программы дошкольного образования, и предоставления льгот отдельным категориям родителей (законных представителей).

1.3. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом ОУ за присмотр и уход за детьми с учётом реализации конституционных гарантий общедоступности образования. Плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ОУ используется целевым образом на частичное возмещение затрат за присмотр и уход за воспитанником ОУ.

#### 2. Порядок установления и взимания родительской платы за присмотр и уход

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ОУ устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня. В состав затрат, учитываемых для расчёта родительской платы, не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОУ.

2.2. Размер родительской платы определяется исходя из расходов за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования «Город Магадан», реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2.3. Расчёт размера родительской платы производится ежегодно на очередной финансовый год по данным бухгалтерской и статистической отчётности года, предшествующего планируемому, с учётом индекса-дефлятора цен на товары (услуги), но не более максимально



установленного частью 4 ст.65 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Правительства Магаданской области.

2.4. Родительская плата взимается в соответствии с уставом МБОУ «НШ-ДС №72» и условиями договора, заключённого между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

2.5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ОУ, другой - у родителей (законных представителей). Учёт договоров ведётся МБОУ «НШ-ДС №72».

2.6. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения детьми детского сада. На следующий месяц производится перерасчёт родительской платы за фактические дни посещения, согласно табелю учёта посещаемости.

2.7. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в ОУ производится бухгалтерией в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчётным, согласно табелю учёта посещаемости детей, за предыдущий месяц.

2.8. Родительская плата родителями вносится на расчётный счёт МБОУ «НШ-ДС №72» не позднее 25-го числа расчётного месяца за плановое количество дней посещения ребёнком ОУ, с учётом недоплаты (переплаты) по состоянию на 01 число каждого месяца.

2.9. Родительская плата взимается в полном размере за фактическое пребывание ребёнком в ОУ. Внесённая родительская оплата за дни непосещения ребёнком ОУ по уважительной причине учитывается при оплате за следующий месяц. Перерасчёт производится на основании табеля посещаемости, представленного ОУ, в конце текущего месяца.

2.10. Излишне внесённая сумма родительской платы зачитывается в счёт родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения ребёнком ОУ.

2.11. В случае не посещения ребёнком МБОУ «НШ-ДС №72» без уважительной причины и при не уведомлении ОУ в письменной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата не пересчитывается и взимается полностью.

2.12. Излишне внесённая сумма родительской платы выбывшего воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) перечисляется на их лицевой счёт.

2.13. В случае изменения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми (при увеличении стоимости питания) ОУ оповещает родителей (законных представителей) за 2 недели.

2.14. Ответственность за несвоевременную внесённую родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ОУ возлагается на родителей (законных представителей).

2.15. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ОУ расходуется в следующем порядке:

- на приобретение продуктов питания;
- на прочие расходы (хозяйственно-бытовое обслуживание детей).

2.16. Использование средств родительской платы на иные цели не допускается.

### **3. Порядок предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход**

3.1. Льготы по родительской плате предоставляются в следующем порядке:

3.1.1. Родительская плата в ОУ не взимается за присмотр и уход за детьми-сиротами, детьми-инвалидами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией.

3.1.2. Родителям (законным представителям), имеющим детей с задержкой психического развития, размер родительской платы установлен в соответствии с п.2 настоящего Положения.

3.1.3. Льгота вышеуказанных категорий по родительской плате предоставляется на основе следующих документов:

- заявления от родителя (законного представителя) о предоставлении льготы по родительской плате;
- справка из органа Государственной службы медико-социальной экспертизы (МСЭ) установленного образца для детей-инвалидов дошкольного возраста;

-решение органа опеки и попечительства для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей об установлении опеки;

-справка из государственного учреждения здравоохранения установленного образца, подтверждающая факт заболевания, для детей с туберкулёзной интоксикацией;

-протокол городской (областной) ПМПК для детей с задержкой психического развития.

3.1.4. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду ежегодно предоставляется приказом директора на основании заявления родителя (законного представителя) и сохраняется в течение одного календарного года с момента подачи заявления. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу. Ответственность за предоставление документов ложится на родителей (законных представителей). Документы представляются ежегодно до 15 января текущего года или на момент установления льготы.

3.1.5. Начисление льготы по присмотру и уходу за ребёнком в МБОУ «НШ-ДС №72» производится после подачи заявления на её начисление.

3.1.6. В случае прекращения оснований для предоставления льготы, родитель (законный представитель) должен уведомить директора в течение двух недель. Если родители (законные представители) не уведомили администрацию в указанные сроки, бухгалтерия МБОУ «НШ-ДС №72» вправе сделать перерасчёт родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлёкших отмену льгот. Предоставление льготы возобновляется после предъявления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего документов для возобновления льготы.

3.1.7. Родитель (законный представитель) ребёнка вправе отказаться от применения установленных льгот на основании заявления.

#### **4. Порядок расходования родительской платы за присмотр и уход за ребёнком**

4.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в МБОУ «НШ-ДС №72» в виде родительской платы, в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «НШ-ДС №72».

#### **5. Контроль за поступлением и использованием денежных средств.**

5.1. Контроль за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет директор МБОУ «НШ-ДС №72»

5.2. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляет Учредитель (управление образования мэрии города Магадана).

5.3. Работникам МБОУ «НШ-ДС №72» запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

5.4. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы законодательства РФ.

5.5. Положение вступает в силу с момента его подписания на неограниченный срок до утверждения нового Положения.