

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИМАНСКИЙ РАЙОН»

от 17.07.2020

№ 638

Об утверждении Положения
об установлении и взимании платы
с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных организациях
Лиманского района

В соответствии со статьями 65, 66 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", в целях упорядочения платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, администрация муниципального образования "Лиманский район" постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Лиманского района (далее - Положение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования "Лиманский район" от 26.04.2017г №233 "Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях Лиманского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования" (в редакции постановления от 04.09.2019 №541).

3. Организационно-контрольному отделу администрации муниципального образования "Лиманский район" (Борисова О.Н.) обнародовать настоящее Постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по социально-правовым вопросам администрации муниципального образования «Лиманский район» И.Ф. Рукавишникову.

Глава района

М.А. Гребеншиков



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ И ВЗИМАНИИ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ЛИМАНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Лиманского района (далее - родительская плата - Положение соответственно), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях упорядочения взимания и расходований родительской платы.

1.2. Настоящее Положение распространяется на все муниципальные образовательные учреждения Лиманского района реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные организации).

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в образовательных учреждениях понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Установление размера родительской платы

2.1. Родительская плата устанавливается как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее - воспитанники).

2.2. Размер родительской платы устанавливается не реже одного раза в год распорядительным актом администрации муниципального образования «Лиманский район».

2.3. В перечень затрат на присмотр и уход, учитываемых при установлении родительской платы в образовательной организации, включаются:

- расходы на приобретение продуктов питания;
- расходы, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников и обеспечения соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

2.4. Методика расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях

Лиманского района утверждается распорядительным актом администрации муниципального образования «Лиманский район»

3. Порядок начисления и взимания родительской платы

3.1. Обязанность по уплате родительской платы возникает у родителя (законного представителя) воспитанника на основании заключенного им договора с образовательным учреждением (далее - договор) по форме, установленной образовательной организацией.

3.2. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой - у родителя (законного представителя) воспитанника.

3.3. Начисление родительской платы за текущий месяц производится образовательным учреждением не позднее третьего рабочего дня текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

Внесенная родительская плата за дни непосещения воспитанником образовательного учреждения по причинам, указанным в пункте 3.6 настоящего Порядка, засчитывается в уплату родительской платы за следующий месяц или подлежит возврату на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

3.4. Для внесения оплаты родительской платы образовательным учреждением родителям (законным представителям) выдается документ по форме, установленной образовательным учреждением, в котором указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц.

3.5. Родительская плата за текущий месяц вносится родителями (законными представителями) воспитанников путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет бюджета муниципального образования «Лиманский район», указанный в договоре, путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца до 20 числа текущего месяца.

3.5.1. Родительская плата, оплачиваемая из средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с договором путем безналичного перечисления на счет бюджета муниципального образования «Лиманский район», указанный в договоре.

3.6. Родительская плата не взимается за период непосещения воспитанником образовательного учреждения в следующих случаях:

- по болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении;
- в течение оздоровительного периода, но не более 30 календарных дней;
- период ежегодного отпуска родителей (законных представителей), но не более 30 календарных дней;
- в связи с длительным домашним режимом (дооперационным, реабилитационным, после перенесенного заболевания);
- по причине карантинных мероприятий в образовательном учреждении;
- в период приостановления деятельности образовательного учреждения в связи с ремонтными или аварийными работами.

3.8. В случае выбытия воспитанника из образовательного учреждения возврат переплаченной суммы родительской платы производится по приказу руководителя образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного

представителя) воспитанника путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя), указанный в договоре, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.9. В случае не поступления родительской платы на счет бюджета муниципального образования «Лиманский район» в срок, установленный пунктом 3.5 настоящего раздела, к родителям (законным представителям) воспитанников применяются меры, установленные законодательством Российской Федерации и договором.

3.10. Контроль за соблюдением порядка начисления, расходования родительской платы и ответственность за не выполнение условий договора родителями (законными представителями) по своевременному внесению родительской платы осуществляет руководитель образовательного учреждения.

4. Расходование родительской платы

4.1. Родительская плата в полном объеме учитывается в смете образовательного учреждения, формируемой в порядке, установленном Постановлением администрации муниципального образования «Лиманский район» от 21.05.2020 г. № 425.

4.2. Расходование денежных средств, поступивших в образовательное учреждение в качестве родительской платы, осуществляется в рамках комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию воспитанников и обеспечению соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

4.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

4.4. Учет средств родительской платы ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в образовательном учреждении.

5. Порядок и условия предоставления льгот по взиманию родительской платы

5.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей образовательное учреждение вправе устанавливать льготы отдельным категориям родителей (законных представителей) ежегодно на основании представленных заявлений и документов, подтверждающих право на получение льготы.

5.2. Право на получение льгот по родительской плате возникает у родителя (законного представителя) со дня подачи им заявления об установлении льготы в образовательное учреждение с приложением документов, подтверждающих право на получение льготы (далее - документы) и действует до истечения срока, указанного в документах.

Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы представляются в образовательное учреждение не реже одного раза в год.

5.3. Родительская плата не взимается с:

- родителей (законных представителей) детей-инвалидов;
- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;
- законных представителей детей-сирот;
- законных представителей детей, оставшихся без попечения родителей.

5.5. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющими детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией:

- письменное заявление о предоставлении льготы по родительской плате по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;
- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копия справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, справка фтизиатра с предъявлением подлинников.

5.6. Перечень документов, предоставляемых законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копия распоряжения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или выписка (договор) о передаче ребенка в приемную семью с предъявлением подлинника.

5.7. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющими инвалидность 1 или 2 группы:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копия справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности с предъявлением подлинника.

5.8. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований, льгота по родительской плате предоставляется по одному основанию, указанному в заявлении родителей (законных представителей).

5.9. Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы предоставляются руководителю образовательной организации один раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года.

5.10. Родители (законные представители) в течение 7 дней после прекращения оснований для предоставления льготы обязаны уведомить об этом образовательную организацию.

За несвоевременное предоставление сведений о прекращении оснований для предоставления льготы родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае если документ, подтверждающие право на предоставление льготы, не предоставлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в пункте 5.9 настоящего раздела, предоставление льготы по родительской плате прекращается и родительская плата начисляется в установленном размере. Если данные документы были представлены по истечении установленного срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

5.12. Руководитель образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов (копий документов), указанных в пунктах 5.5 - 5.7 настоящего раздела, принимает решение в форме локального акта учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении льготы по родительской плате.

Основаниями для отказа в предоставлении льготы по родительской плате являются:

- представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 5.5 - 5.7 настоящего раздела, и (или) недостоверных сведений в них;

- несоответствие родителей (законных представителей) категориям семей, указанных в пунктах 5.3 - 5.4 настоящего раздела.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении льготы по родительской плате, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, родители (законные представители) вправе повторно обратиться в уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим разделом.

5.14. Управление образованием администрации муниципального образования «Лиманский район» вправе производить проверку деятельности образовательного учреждения по рассмотрению вопроса о предоставлении родителям (законным представителям) льгот по родительской плате.

5.15. Руководители образовательных учреждений несут персональную ответственность за наличие документов, указанных в пунктах 5.5 - 5.7 настоящего раздела, своевременность и обоснованность предоставления льгот, в соответствии с настоящим Порядком.

5.16. Образовательные учреждения ежеквартально, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Управление образованием муниципального образования «Лиманский район» отчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Приложение №1

к Положению "Об установлении и
взимании платы с родителей
(законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных
учреждениях Лиманского района»

Руководителю _____

Ф.И.О. руководителя

от _____
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

проживающего (ей) _____

телефон раб. _____

телефон сот. _____

Заявление

Прошу сделать перерасчет родительской платы за период _____

и вернуть на мой расчетный счет N _____, так как мой ребенок
сумму переплаты за _____

(Ф.И.О. год рождения ребенка)

посещавший (ая) ваше учреждение _____

(указать причину возврата)

« _____ » _____ г. _____
подпись родителя (законного представителя) расшифровка подписи

Приложение №2

к Положению "Об установлении и
взимании платы с родителей
(законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных
учреждениях Лиманского района»
Руководителю _____

Ф.И.О. руководителя

от _____
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

проживающего (ей) _____

телефон раб. _____

телефон сот. _____

Заявление

о предоставлении льготы по родительской плате

Прошу Вас производить расчет платы за содержание моего ребенка _____

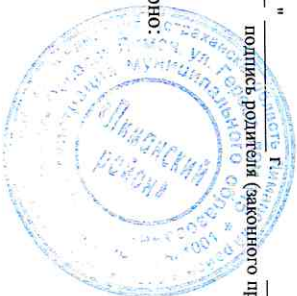
(Фамилия, имя, дата рождения) _____

исходя из льготы _____

(указать вид льготы)

« _____ » _____ г. _____
подпись родителя (законного представителя) расшифровка подписи

Верно:



Приложение №3
к Положению "Об установлении и
взимании платы с родителей
(законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных
учреждениях Лиманского района»

Отчет по контингенту воспитанников за _____ квартал ____ г.
 Наименование учреждения _____
 Режим работы _____
 Дни функционирования _____

Наименован ие	Ед. изм.	Всего	в том числе:			
			от 1,5 до 3 лет		от 3 до 7 лет	
			Плата за присмотр и уход взимается в полном размере	Плата за присмот р и уход не взимает ся	Итого: Плата за присмотр и уход взимается в полном размере	Плата за присмот р и уход не взимает ся
Списочное количество воспитанни ков	чел.					
Дни посещения	досто- дни					

Руководитель _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 Главный бухгалтер _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 МП _____
 Исполнитель _____ / _____
 телефон _____