

ПРИНЯТО
На заседании Общего
собрания трудового коллектива
МБДОУ Детский сад № 12 «Золотой ключик»
Протокол № 5 от 02.06.2015 года

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ
от 03 июня 2015 года № 136-о
Л.Н. Рассохацкая



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке расчёта, взимания и использования платы родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 12 «Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке расчёта, взимания и использования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми определяет порядок расчёта, взимания и использования платы родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Золотой ключик» (далее по тексту - МБДОУ).

1.2. Плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) представляет собой плату, взимаемую с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в МБДОУ понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (приложение № 1 к настоящему Положению).

1.4. Льгота по родительской плате - полное освобождение от родительской платы, которое подтверждается документами согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2. Порядок расчета, установления
и изменения размера родительской платы в МБДОУ

2.1. Для определения размера родительской платы в перечень затрат включаются следующие расходы:

- расходы на приобретение продуктов питания в соответствии с рекомендуемыми суточными наборами продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13);

- расходы на приобретение предметов хозяйственно-бытового назначения;

- расходы на приобретение предметов личной гигиены детей.

2.2. Размер родительской платы исчисляется по каждой МБДОУ исходя из суммы плановых затрат на присмотр и уход.

2.3. Месячный размер родительской платы в МБДОУ определяется по следующей формуле:

$Ry = Sy / Ky / 12$, где:

Ry - месячный размер родительской платы в МБДОУ (руб.);

Sy - сумма плановых затрат на присмотр и уход на год;

К_у - контингент МБДОУ в соответствии с комплектованием (чел.);

12 - планируемое число месяцев посещения.

2.4. Стоимость одного часа пребывания ребенка в группе кратковременного пребывания в МДОУ определяется по следующей формуле:

$R_{гкп} = R_y / K_{рч} / 2$, где:

R_y - месячный размер родительской платы в МБДОУ;

K_{рч} - среднемесячное количество рабочих дней;

12 - количество часов функционирования дошкольного учреждения.

2.5. Размер родительской платы в МБДОУ устанавливается на очередной финансовый год постановлением Администрации города Салехарда на одного воспитанника на основании расчета не позднее 31 декабря текущего года.

2.6. Размер родительской платы в МБДОУ корректируется с учетом изменения стоимости затрат по присмотру и уходу, но не более 2-х раз в год.

3. Перечень категорий родителей (законных представителей) имеющих право на льготы и порядок предоставления льготы по родительской плате

3.1. Льгота по родительской плате в МБДОУ устанавливается в соответствии Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предоставляется родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Льгота по родительской плате предоставляется в размере 100%:

- родителям, имеющим детей – инвалидов;

- родителям, имеющим детей с туберкулезной интоксикацией;

- законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Льгота по родительской плате предоставляется с месяца, в котором родителем (законным представителем) подано заведующему МБДОУ заявление о предоставлении льготы. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие льготу, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований, по их выбору.

Родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за подлинность представленных документов и достоверность указанных в них сведений.

В течение 10 дней после прекращения основания для предоставления льготы родитель (законный представитель) обязан уведомить заведующего МБДОУ о данном факте.

3.4. На основании заявления и документов, подтверждающих право на льготу, заведующий МБДОУ в течение 3 рабочих дней издаёт приказ о предоставлении льготы по родительской плате соответствующему родителю (законному представителю).

3.5. Документы, подтверждающие льготу по родительской плате, хранятся в МБДОУ.

3.6. Расходы на присмотр и уход за детьми в МБДОУ по льготным категориям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, производятся за счет средств муниципального бюджета.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата взимается на основании договора, заключаемого между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего МБДОУ (далее – Договор). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей).

4.2. Родительская плата вносится ежемесячно авансовым платежом через учреждения банковской системы на лицевой счет МБДОУ до 20 числа текущего месяца в размере, установленном постановлением Администрации города Салехарда.

4.3. Начисление родительской платы в МБДОУ производится бухгалтерией МКУ «Дирекция по финансовому сопровождению МСО», согласно календарному графику работы МБДОУ и табелю учета посещаемости детей.

4.4. Родительская плата в МБДОУ взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребёнка в МБДОУ:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в МБДОУ;
- отсутствие ребенка в МБДОУ в течение оздоровительного периода;
- в период закрытия МБДОУ на ремонтные или аварийные работы.

4.5. Уменьшение размера родительской платы по основаниям, указанным в пункте 4.4 настоящего Порядка, осуществляется пропорционально дням посещения по следующей формуле:

$R = R_y / D_y \times D$, где:

R - размер родительской платы с учётом уменьшения;

R_y - месячный размер родительской платы в МБДОУ (руб.);

D_y - плановое число дней посещения ребёнком МБДОУ в месяце;

D - число дней отсутствия ребёнка в МБДОУ по основаниям, указанным в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.6. В случае не поступления родительской платы на лицевой счёт МБДОУ в срок, указанный в пункте 4.2 настоящего Порядка, к родителям (законным представителям) применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором, заключённым между МБДОУ и родителями (законными представителями).

4.7. Контроль за своевременным поступлением родительской платы возлагается на заведующего МБДОУ.

5. Порядок расходования родительской платы

5.1. Родительская плата расходуется в следующем порядке:

- сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания в соответствии с суточными наборами продуктов для организации питания в МБДОУ, рекомендованным и СанПиН 2.4.1.3049-13;

- сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, связанных с организацией питания детей, расходуется на приобретение предметов личной гигиены детей и предметов хозяйственно-бытового назначения.

5.2. Расходование родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, не допускается.