

ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЁНКОМ (ДЕТЬМИ) В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №13 «РОДНИЧОК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком (детьми) (далее - Порядок взимания), устанавливает механизм взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №13 «Родничок» (далее - Учреждение).
- 1.2. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении является одним из источников доходной части бюджета.
- 1.3. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 1.4. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается постановлением администрации муниципального образования город Мегион.

2. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

- 2.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком (детьми) взимается на основании заключённого договора об оказании соответствующих услуг между Учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка.
- 2.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим.
- 2.3. При задолженности по родительской плате более чем за два месяца Учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) Учреждение вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.
- 2.4. Взимание родительской платы производится в следующем порядке:
 - 2.4.1. Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребёнка (детей) в списках образовательной организации, за исключением случаев:
 - болести ребёнка, карантин, оздоровления (реабилитации) при представлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
 - отпуска на оздоровительный период сроком на 72 календарных дня в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления (приложение 1 к Порядку взимания);
 - приостановления образовательной деятельности в образовательной организации в связи с отключением энерготепловодоснабжения, проведением санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов, подтверждённых приказом руководителя образовательной организации;

в случае приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя образовательной организации;

- при отсутствии ребенка в дошкольной образовательной организации по желанию родителей (законных представителей) при введении на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры режима повышенной готовности, ограничительных мер и мероприятий.

2.4.2. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин, указанных в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, родитель (законный представитель) оплачивает 5,93% в день от установленного размера родительской платы.

2.5. Начисление платы за присмотр и уход за ребенком производится бухгалтерией Учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей, за предыдущий месяц.

2.6. Начисление родительской платы начинается с момента издания приказа руководителем о зачислении ребёнка в Учреждение.

2.7. Воспитатели ежемесячно представляют в бухгалтерию Учреждения таблицу учёта посещаемости детей в срок до 01 числа месяца, следующего за текущим.

2.8. Бухгалтерия Учреждения ежемесячно производит начисление родительской платы в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за текущим.

2.9. Учреждение, доводит до родителей (законных представителей) информацию о размере родительских взносов, подлежащих оплате в письменной форме.

2.10. Родительская плата вносится путем безналичного перечисления на лицевой счет Учреждения.

2.11. Возврат суммы родителям (в случае выбытия ребенка) производится на основании их заявления, путем перечисления на лицевой счет получателя.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ ДЕТЕЙ, ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА КОТОРЫМИ В УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЗМОЖНО ПОЛНОЕ ИЛИ ЧАСТИЧНОЕ (В РАЗМЕРЕ 50%) ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

3.1. Перечень категорий детей, за присмотр и уход за которыми в Учреждении не взимается родительская плата:

дети-инвалиды;

дети с туберкулёзной интоксикацией;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.2. Перечень категорий детей, за присмотр и уход которых в Учреждении родительская плата взимается частично (в размере 50%):

дети из многодетных семей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей.

3.3. Право на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы, предусмотренное пунктами 3.1, 3.2. настоящего Порядка взимания, возникает с даты представления родителями (законными представителями) в Учреждение, заявления (приложение 2 к Порядку взимания), о полном или частичном (в размере 50%) освобождения от взимания родительской платы, а также документов, подтверждающих данное право.

3.4. Полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

3.5. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований для снижения размера родительской платы учитывается только одно, указанное родителем (законным представителем) в его заявлении,

3.6. Руководитель Учреждения вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для реализации права на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы.

3.7. Родительская плата снижается (на 50%) / не взимается) со дня поступления от родителей (законных представителей) заявления с приложением соответствующих документов.

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ И УЧЕТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

4.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за ребенком, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий год.

4.2. Средства, поступающие от родителей за присмотр и уход за детьми, носят целевой характер. В целях упорядочения расходования денежных средств, полученных в оплату за присмотр и уход за детьми, устанавливается следующий порядок распределения родительской платы:

не более 85% фактически полученной родительской платы направляется на приобретение продуктов питания;

не менее 15% фактически полученной родительской платы направляется на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, мягкого и хозяйственного инвентаря, основных средств необходимых для ухода и присмотра за ребенком в группах дошкольного образования, оплата работ, услуг, не связанных с реализацией образовательной программы дошкольного образования, а также, на содержание недвижимого имущества Учреждения.

4.3. В случае поступления денежных средств за присмотр и уход за ребенком, не в полном объеме в первоочередном порядке финансируются расходы на оплату услуг по организации питания (включая расходы по оплате кредиторской задолженности).

4.4. Оказание услуг по организации питания производится на основании договора. Оплата по договору производится с лицевого счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Оплата производится на основании документов, выставленных поставщиками и подтверждающих факт оказания услуги.

4.5. Учет средств родительской платы ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского(бюджетного) учета.

5. КОНТРОЛЬ

5.1. Контроль за Порядком взимания, расходования и рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) осуществляет департамент образования администрации города Мегиона.

5.2. Родители (законные представители) вправе:

получать консультативную помощь по вопросам, возникающим в связи с начислением и взиманием родительской платы;

знакомиться с настоящим Порядком взимания;

знакомиться с ведомостью по расчётам за присмотр и уход в Учреждении.

5.3. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Порядка взимания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку взимания и
расходования родительской платы за
присмотр и уход за ребёнком (детьми)

Заведующему _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

(адрес электронной почты)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить моему ребёнку _____

_____.

(фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

посещающего группу _____ отпуск за 20 _____

календарный год в количестве _____ дней с _____.

Дата _____

Подпись _____

Директору _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

(адрес электронной почты)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания
родительской платы моему ребёнку (нужное выбрать)

_____,
(фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

посещающего группу _____ и относящегося к категории
_____»

(указать категорию из раздела 3 Порядка взимания) с _____.

К заявлению прилагаю копии документов:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата _____

Подпись _____