

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №55 «Веснушка» города Южно-Сахалинска**

693013 город Южно-Сахалинск, пр. Мира, 367 б; тел (4242) 73-63-69

Согласовано:
Педагогический совет
МАДОУ № 55 «Веснушка»
Протокол от 16.12.2019 № 2
Согласовано:
Протокол родительского собрания
От 16.12.2019 № 2

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 55 «Веснушка»
Л.В.Курчатова
Приказ от 25.12.2019г. № 230



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 55 «Веснушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", со ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации г. Южно-Сахалинска от 09.09.2013 N 1655-па «Об утверждении Положения об оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях упорядочения взимания родительской платы за содержание детей (присмотр и уход) и в целях повышения эффективности работы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Веснушка» (далее Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, направления расходования средств родительской платы, полученных от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

1.4. Руководитель Учреждения несет ответственность за несвоевременное ознакомление родителей (законных представителей) с правом на снижение размера платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

1.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, одним из условий которого является своевременная и в полном объеме оплата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок и сроки оплаты и расходования

2.1. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения в текущем месяце.

Родительская плата не взимается при непосещении ребенком Учреждения по уважительной

причине.

Уважительной причиной непосещения ребенком Учреждения являются:

а) заболевание ребенка (подтверждается медицинской справкой с указанием диагноза) и рекомендации врача о временном ограничении посещения Учреждения (не более 14 календарных дней);

б) нахождение на санаторно-курортном лечении (подтверждается справкой лечебного учреждения, копией санаторной путевки либо иными подтверждающими документами и заявлением родителей (законных представителей));

в) закрытие учреждения или отдельных групп на карантин (подтверждается приказами Департамента образования и Учреждения);

г) отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Отсутствие ребенка в Учреждении регулируется договором об оказании образовательных услуг, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

д) закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, санитарную обработку помещения (подтверждается приказом учреждения);

е) рекомендации врача о временном ограничении посещения Учреждения (не более 14 календарных дней) (подтверждается медицинской справкой).

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

В случаях, установленных в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, перерасчет производится исключительно по предоставлению в Учреждение следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка и документов, подтверждающих уважительную причину непосещения ребенком Учреждения.

Документы, подтверждающие болезнь или санаторно-курортное лечение, предоставляются в течение месяца, следующего за днем окончания события.

В случае, установленном в подпункте "г" настоящего пункта, перерасчет производится по предоставлению в Учреждение письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка, при этом данное заявление предоставляется в Учреждение не менее чем за три рабочих дня до даты отсутствия ребенка в Учреждении.

В случае несоблюдения установленного срока направления заявления причина отсутствия ребенка в Учреждении признается неуважительной, расчет по данному основанию не производится.

При отсутствии документов, установленных Положением, перерасчет не производится.

Перерасчет суммы родительской платы производится в месяце, следующем за месяцем, в котором ребенок отсутствовал в Учреждении по уважительной причине, на основании заявления родителей (законных представителей) и табеля посещаемости детей.

В случае отсутствия ребенка в Учреждении без уважительной причины родительская плата за присмотр и уход за ребенком взимается в полном объеме.

2.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, производится ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца.

2.3. Расчеты по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, родителями (законными представителями) производятся в безналичном порядке на счет Учреждения

2.4. В случае невнесения платы за присмотр и уход за ребенком в срок, указанный в п. 2.2 настоящего Положения, Учреждение вправе взыскать задолженность в судебном порядке, предупредив об этом родителей (законных представителей) за 3 дня до обращения в суд.

2.6. Сумма средств полученная в качестве родительской платы направляется на оплату в расходов, связанных с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии СанПиН, предъявляемыми к организации питания в ДООУ.

2.7. Сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, необходимых на питание всех

детей, направляется на оплату расходов на содержание детей, на приобретение медикаментов, канцелярских и хозяйственных товаров, мягкого инвентаря, посуды, оборудования, на приобретение материальных запасов, необходимых для ухода и присмотра за детьми, не связанных с реализацией образовательной программы дошкольного образования.

Расходование средств, поступающих от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, на реализацию образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества образовательных организаций не допускается.

3. Снижение размера платы за присмотр и уход за детьми, отдельным категориям граждан (семьям)

3.1. Снижение размера платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, производится следующим категориям граждан (семей):

3.1.1. На 50%:

- малообеспеченным семьям;
- гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города;
- родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей.

3.1.2. на 75%:

- родителям, имеющим инвалидность 1 и 2 группы.

3.1.3. на 100%:

- родителям ребенка, имеющего общее недоразвитие речи, установленное на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. В случае, если семья имеет право на снижение размера платы по основаниям предусмотренным подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 то снижение размера платы производится по максимальному показателю.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и с ограниченными возможностями здоровья родительская плата не взимается.

3.4. Снижение размера родительской платы и освобождение от платы по пункту 3.3 настоящего Положения производится по предоставлению следующих документов в Учреждение: письменного заявления родителей (законных представителей) и документа, подтверждающего право на снижение (освобождение) платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Снижение размера платы и освобождение от платы производится в течение месяца, следующего за днем предоставления документов. Срок предоставления заявления ограничивается днем окончания воспитанником пребывания в Учреждении.

При отсутствии подтверждающих документов плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, взимается в полном размере.

4. Порядок и сроки возврата излишне уплаченной платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования

4.1. Излишне либо ошибочно уплаченная плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, подлежит возврату не позднее трех лет с момента уплаты.

4.2. Решение о возврате излишне либо ошибочно уплаченной платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, принимается после предоставления родителем (законным представителем) в бухгалтерию Учреждения

следующих документов:

- заявления произвольной формы с указанием причины возврата и реквизитов для перечисления средств (в том числе номер счета в кредитном учреждении);
- паспорта плательщика (копия и оригинал для сверки);
- доверенности (если заявитель действует по доверенности);
- оригинала платежного документа, подтверждающего перечисление платежа;
- в случае утери, порчи платежного документа, подтверждающего перечисление платежа, заявитель прилагает заявление об утере платежного документа в произвольной форме.

4.3. При наличии заявления об утере платежного документа бухгалтерией Учреждения составляется именной Реестр "поступления родительской платы" по форме, установленной настоящим Положением (Приложение 1).

4.4. Решение о возврате либо об отказе о возврате принимается руководителем Учреждения в течение десяти рабочих со дня обращения с заявлением родителем (законным представителем) в бухгалтерию Учреждения.

4.5. Решение об отказе о возврате принимается в случае предоставления заявителем неполного пакета документов, перечисленных в п. 4.2 настоящего Положения.

4.6. В случае принятия решения об отказе возврата платежей, заявителю направляют письменное уведомление с обоснованием причин такого отказа в течение пяти рабочих дней с момента вынесения решения.

4.7. При принятии положительного решения заявителю направляется уведомление в течение пяти рабочих дней с момента вынесения решения.

4.8. Возврат производится на расчетный счет, указанный в заявлении плательщика, в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

4.9. При возврате платежей проценты с них не уплачиваются, суммы не индексируются.

4.10. Заявитель имеет право обжаловать принятое решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми

5.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в детском саду в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2. Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату расходов, связанных с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в Учреждении.

5.3. Сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, необходимых на питание всех детей, направляется на оплату расходов на содержание детей, на приобретение медикаментов, канцелярских и хозяйственных товаров, мягкого инвентаря, посуды, оборудования, на приобретение материальных запасов, необходимых для ухода и присмотра за ребенком в группах дошкольного образования, не связанные с реализацией образовательной программы дошкольного образования.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за своевременное внесение родительской платы возлагается на родителей (законных представителей).

6.2. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется заведующим Учреждения.

Именной реестр
"Поступления родительской платы" за _____ год

N	Наименование учреждения	Фамилия и имя ребенка	N, дата платежного поручения	Дата поступления денежных средств	Оплаченная сумма по квитанции

Главный бухгалтер МАДОУ № 55 «Веснушка»

(И.Ф.О.)