

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Распоряжением Губернатора от 11 октября 2022 года №244-Р «О некоторых вопросах предоставления дополнительных мер социальной поддержки военнослужащим и членам их семей», Постановлением администрации Тазовского района от 11 ноября 2022 года №982-п «Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального округа Тазовский район ЯНАО», Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (далее – ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

2. Порядок внесения родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход за детьми

2.1. Плата за присмотр и уход за детьми устанавливается как ежемесячное частичное возмещение затрат родителям (законным представителям) на обеспечение необходимых мер по присмотру и уходу за детьми в ДОУ.

2.2. Родительская плата взимается на основании договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ.

2.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в

дошкольной образовательной организации, другой – у родителя (законного представителя). Учет договоров ведется заведующим ДОУ.

2.4. Родители (законные представители) детей обязаны ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, до 15-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

2.5. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в ДОУ путем перечисления денежных средств через кредитные организации. 2.6. Родительская плата начисляется за фактически посещенные дни воспитанником ДОУ.

2.7. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы организации и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц (унифицированная форма 0504608).

Ответственность за ведение таблицы учета посещаемости детей возлагается на воспитателей групп ДОУ.

Ответственность за своевременное (1 число каждого месяца) предоставление таблицы учета посещаемости детей бухгалтеру Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования» (далее - МКУ «Дирекция ФС и ОТО муниципальной системы образования») возлагается на руководителя ДОУ.

2.8. В случае задолженности по родительской плате за присмотр и уход в ДОУ, долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.9. Родителям по их личному заявлению может быть предоставлена отсрочка по родительской плате заведующим ДОУ, но не более чем на один месяц.

2.10. Возврат излишне уплаченной родительской платы производится по личному заявлению родителей (законных представителей) в месячный срок. По желанию родителей (законных представителей) излишне внесенная сумма родительской платы, может быть зачтена в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком ДОУ.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. За присмотр и уход за детьми посещающими ДОУ родительская плата не взимается, если они являются:

а) детьми-инвалидами;

б) детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

в) детьми с туберкулезной интоксикацией;

г) детьми граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации.

д) детьми граждан, заключивших в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, являющихся гражданами РФ, иностранными гражданами;

е) детьми военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции;

ж) детьми граждан, изъявивших добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС», являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами.

3.2. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляются с месяца предоставления документов, подтверждающих основание для получения льгот по родительской плате. Установление льготных статусов, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Положения, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.3. Документы, подтверждающие право на льготы, предоставляются родителями (законными представителями) в ДОУ.

3.4. Специалист ДОУ, уполномоченный на рассмотрение документов:

а) готовит проект приказа о предоставлении льготы;

б) обеспечивает согласование и подписание проекта приказа о предоставлении льготы;

в) передает зарегистрированное заявление, комплект документов и подписанный руководителем ДОУ приказ в МКУ «Дирекция ФЭС и ОТО муниципальной системы образования».

3.5. В случае прекращения оснований для предоставления льготы родитель (законный представитель) обязан уведомить ДОУ в течение 14 календарных дней.

3.6. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение оснований для предоставления льготы, уполномоченный специалист дошкольной организации:

а) готовит проект приказа о прекращении предоставления льготы;

б) обеспечивает согласование и подписание проекта приказа о прекращении предоставления льготы;

в) направляет подписанный руководителем ДОУ приказ в МКУ «Дирекция ФЭС и ОТО муниципальной системы образования».

4. Расходование родительской платы

4.1. Средства, полученные ДОУ в качестве родительской платы, направляются на выполнение муниципального задания, в части предоставления услуги

«Присмотр и уход».

4.2. Родительская плата является одним из источников формирования финансовых средств, направляемых на присмотр и уход за детьми ДООУ.

Родительская плата направляется на покрытие следующих расходов:

4.2.1. питание детей;

4.2.2. приобретение расходных материалов и предметов снабжения (канцтовары и бумага, моющие и дезинфицирующие средства, посуда и прочее);

4.2.3. приобретение мягкого инвентаря;

4.2.4. приобретение основных средств;

4.2.5. образовательные услуги (повышение квалификации, семинары и т.д.);

4.2.6. расходы, не связанные с реализацией программы дошкольного образования и содержанием недвижимого имущества ДООУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в том числе на услуги связи, транспортные и коммунальные услуги, работы (услуги) по содержанию имущества, прочие работы (услуги), прочие расходы, прочие материальные запасы и т.д.

4.3. Расходование средств родительской платы на выплату заработной платы работникам ДООУ и начислений на оплату труда не допускается.

4.4. Учет средств родительской платы возлагается на МКУ «Дирекция ФЭС и ОТО муниципальной системы образования» и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в организациях, состоящих на бюджете.

V. Контроль за поступлением и использованием родительской платы

5. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход детей в ДООУ, ее целевым использованием осуществляет департамент образования Администрации Тазовского района.