

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад № 12
«Буратино» от 25.08.2015 № 102-ОД

ПРИНЯТО
педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад № 12 «Буратино»
(протокол от 25.08.2015 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ № 18

о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Буратино» города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Буратино» города Смоленска (далее – ДОУ) и регламентирует порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения является:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 65);

– постановление Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм «Об утверждении Положения о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска»;

– постановление Администрации города Смоленска от 27.05.2014 № 955-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм “О плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска”»;

– постановление Администрации города Смоленска от 12.01.2015 № 2-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм “О плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска”»;

– постановление Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 993 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты».

1.3. Родительская плата устанавливается постановлением Администрации города Смоленска как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

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

1.5. Размер родительской платы определяется Администрацией города Смоленска. В случае увеличения затрат на присмотр и уход за детьми в ДООУ размер родительской платы подлежит пересмотру, но не более одного раза в год.

1.6. Положение принимается на педагогическом совете ДООУ, утверждается приказом заведующего ДООУ, вступает в силу с 01.09.2015 года, действует до принятия нового.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Родительская плата взимается ежемесячно в порядке, предусмотренном настоящим Положением, договором об образовании, заключенным между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.2. Начисление родительской платы производится работниками МКУ «Централизованная бухгалтерия» ежемесячно в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля посещаемости детей, заполненного воспитателем группы и утвержденного заведующим ДООУ.

2.3. Плата с родителей (законных представителей) ребенка взимается за дни посещения и непосещения ребенком ДООУ. За дни непосещения ребенком ДООУ плата с родителей (законных представителей) ребенка не взимается в следующих случаях:

- болезни ребенка согласно представленной медицинской справке;
- карантина;
- закрытия ДООУ на время ремонтных и (или) аварийных работ;
- периода отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком ДООУ в данный период;
- в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком ДООУ в летний период.

2.4. Родители (законные представители) ребенка согласно выписанной квитанции вносят родительскую плату до 15 числа текущего месяца на лицевой счет ДООУ. После зачисления ребенка в ДООУ родители (законные пред-

ставители) вносят родительскую плату за месяц в полном объеме в течение 5 рабочих дней.

2.5. В случае внесения ежемесячной родительской платы в полном объеме, но при отсутствии ребенка в ДООУ по причинам, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения, родительская плата пересчитывается с учетом количества дней отсутствия ребенка в ДООУ. Излишне внесенная родительская плата зачисляется в последующие платежи.

2.6. В случае выбытия ребенка возврат родителям (законным представителям) ребенка излишне уплаченной суммы родительской платы производится по приказу заведующего ДООУ на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за несвоевременное внесение родительской платы. При непоступлении родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) ребенка принимаются меры, предусмотренные договором об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка. ДООУ имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

3. Порядок предоставления льготы по родительской оплате

3.1. Льгота по родительской плате (далее – льгота) в размере 100% родительской платы предоставляется родителям (законным представителям), имеющим детей следующих категорий:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

3.2. Льгота в размере 50% родительской платы предоставляется родителям (законным представителям), имеющим детей следующих категорий:

- дети одиноких родителей;
- дети многодетных семей;
- дети вдов (вдовцов).

3.3. Льгота предоставляется ежегодно на основании:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка (копия; при наличии у родителя (законного представителя) трех и более несовершеннолетних детей копии свидетельства о рождении ребенка представляются родителем (законным представителем) на каждого ребенка);

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (копия);

- заявления о согласии на обработку персональных данных;

- справки медико-социальной экспертизы (родителям, имеющим детей-инвалидов);

- постановления (приказа) об установлении опеки (за исключением случаев установления опеки по заявлению родителей) (родителям, имеющим детей, оставшихся без попечения родителей);

- удостоверения многодетной семьи (родителям, имеющих трех и более несовершеннолетних детей);
- справки, выданной органами записи актов гражданского состояния (форма № 25) (одиноким родителям);
- свидетельства о смерти супруга (супруги) (вдовам (вдовцам));
- справки о составе семьи.

3.4. Документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются родителями (законными представителями) ребенка при поступлении ребенка в ДООУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу, а далее – ежегодно к первому сентября.

Если документы, подтверждающие право на льготу, не представлены родителями (законными представителями) ребенка в указанные сроки, предоставление льготы прекращается и родительская плата начисляется в полном размере.

Если документы представлены родителями (законными представителями) ребенка не с момента наступления права на льготу, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

3.5. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы, родители (законные представители) в течение 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом заведующего ДООУ.

3.6. При наличии у родителей (законных представителей) ребенка двух и более оснований на получение льготы им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. На основании представленных документов в течение 3-х рабочих дней с момента их поступления в ДООУ издается приказ о предоставлении родителю (законному представителю) ребенка льготы и ответственный работник ДООУ формирует в отношении каждого родителя (законного представителя) личное дело, в которое брошюруются документы, необходимые для принятия решения о выплате льготы.

Предоставление льготы родителю (законному представителю) ребенка прекращается на основании приказа ДООУ о прекращении льготы.

3.8. В предоставлении льготы родителям (законным представителям) отказывается в случаях:

- предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения;
- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

4. Компенсация части родительской платы

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка выплачивается компенсация за дни фактического посещения ребенком ДООУ: на первого ребенка – в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Смоленской области, на вто-

рого ребенка – в размере 50 процентов такой платы, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов такой платы.

4.2. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет в ДООУ следующие документы:

– заявление о выплате компенсации (опекун, приемный родитель, усыновитель, в семье которого воспитывается соответственно ребенок, находящийся под опекой, ребенок, переданный в приемную семью, усыновленный ребенок, представляет заявление о выплате компенсации на ребенка, находящегося под опекой, ребенка, переданного в приемную семью, усыновленного ребенка как на следующего по очередности рождаемости за детьми в семье);

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства родителя (законного представителя) (копия);

– свидетельство о рождении ребенка (копия) или договор о передаче ребенка на воспитание в семью (копия) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком опеки;

– выписка из банковского лицевого счета на имя родителя (законного представителя) (копия).

4.3. При наличии у родителя (законного представителя) нескольких детей, посещающих МБДОУ «Детский сад № 12 «Буратино», заявление о выплате компенсации и документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения, представляются родителем (законным представителем) на каждого ребенка.

4.4. Родитель (законный представитель) вправе представить в ДООУ копию документа (квитанции-извещения), подтверждающего оплату за присмотр и уход за ребенком.

4.5. ДООУ в лице заведующего имеет право запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным законодательством, в государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области и организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности информацию и документы, необходимые для решения вопроса о выплате родителю (законному представителю) компенсации.

4.6. Ответственный работник ДООУ формирует в отношении каждого родителя (законного представителя) личное дело, в которое брошюруются документы, необходимые для принятия решения о выплате компенсации.

4.7. Личное дело родителя (законного представителя), сформированное в ДООУ, в течение 3 дней передается в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, которое в течение 10 дней с момента получения личного дела родителя (законного представителя) принимает решение о выплате компенсации или об отказе в ее выплате.

4.8. ДООУ ежемесячно до 10-го числа текущего месяца представляет в МКУ «Централизованная бухгалтерия» информацию о днях фактического посещения каждым ребенком образовательной организации.

4.9. Компенсация выплачивается начиная с месяца поступления ребенка в ДООУ, если заявление о выплате компенсации было подано в срок не

позднее шести месяцев с месяца поступления ребенка в ДООУ. Если указанное заявление было подано по истечении шести месяцев с месяца поступления ребенка в образовательную организацию, компенсация выплачивается за истекшее время, но не более чем за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о выплате компенсации со всеми необходимыми документами.

4.10. Сумма компенсации, излишне выплаченная родителю (законному представителю) (в случае представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на выплату компенсации, исчисление ее размеров), взыскивается с родителя (законного представителя) в судебном порядке.

Сумма, излишне выплаченная родителю (законному представителю) по вине уполномоченного органа или областной государственной образовательной организации, удержанию с родителя (законного представителя) не подлежит, за исключением случая счетной ошибки.

4.11. Выплата компенсации производится ежемесячно путем перечисления денежных средств на лицевой банковский счет родителя (законного представителя).

4.12. Выплата компенсации прекращается в случаях:

- выбытия ребенка из образовательной организации по различным причинам;
- если была установлена недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

4.13. Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, указанные в пункте 4.12 настоящего Положения.

4.14. В случае возникновения обстоятельств, влекущих за собой прекращение выплаты компенсации, родитель (законный представитель) обязан в 10-дневный срок сообщить о наступлении этих обстоятельств в образовательную организацию.