АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАССКАЗОВО
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.06.2020 г. Рассказово № 711

(в редакции постановления администрации города от 28.08.2020 № 1172)

Об утверждении Положения о порядке установления, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

В соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Тамбовской области от 26.05.2011 №11-З «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области», администрация города постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке установления, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность согласно приложению.

2.Настоящее постановление опубликовать на сайте сетевого издания «РИА «ТОП 68» (www.top68.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города В.С.Соколова.

Глава города
А.Н.Колмаков

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
от 15.06.2020 № 711

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1014 от 30 августа 2014г., соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.2. Настоящий Положение определяет порядок установления, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате, а так же регулирует вопрос расходования родительской платы образовательными организациями.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и осуществляющие образовательный процесс.

1.4. Родительская плата представляет собой плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

1.5. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.6. Льгота по родительской плате – скидка по оплате, полное или частичное освобождение от родительской платы, которое подтверждается соответствующими документами с установленной периодичностью.

1.7. Настоящее Положение распространяется на все муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Рассказово, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждения).

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации города Рассказово и пересматривается в случае изменения цен на товары и услуги, а также в случае изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в полугодие.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в образовательной организации в соответствии с методикой расчета нормативов затрат, определяющих размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

3. Определение размера родительской платы

3.1. За базу исчисления родительской платы принимаются затраты по присмотру и уходу за детьми по муниципальным дошкольным образовательным учреждениям (кроме затрат, производимых за счет средств от оказания платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц) за год, предшествующий году, на который устанавливается родительская плата.

3.2. В размере родительской платы не учитываются затраты, связанные с реализацией образовательной программы дошкольного образования, а также затраты по содержанию недвижимого имущества, в том числе:

- затраты на оплату труда педагогических работников, расходы, связанные с повышением квалификации и переподготовкой кадров;
- затраты на учебные пособия, технические средства обучения, подключение и использование сети Интернет, канцелярские товары;
- основные средства и материальные запасы, приобретаемые для реализации образовательной программы дошкольного образования, а также относимые на расходы, связанные с содержанием недвижимого имущества;
- коммунальные услуги;
- затраты на уплату земельного налога;
- затраты на уплату транспортного налога;
- затраты на уплату налога на имущество.

3.3. При исчислении родительской платы учитывается среднесписочная численность детей, посещающих образовательные организации за год, предшествующий году, на который устанавливается родительская плата.

3.4. Размер родительской платы в месяц определяется путем деления затрат по присмотру и уходу, определенных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, на среднесписочную численность детей и на 12.

3.5. Для определения стоимости одного дня по оплате за присмотр и уход за детьми, установленный учредителем образовательной организации месячный размер платы делится на число рабочих дней по графику работы дошкольного учреждения в месяц.

3.6. Размер родительской платы может устанавливаться дифференцированно с учетом длительности пребывания детей в детском саду, дополнительно предоставляемых услуг по присмотру и уходу (медицинские, оздоровительные).

3.7 Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

3.7. В случае не посещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

3.8. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей, подписанного заведующим дошкольным образовательным учреждением, за все дни фактического пребывания ребёнка в Учреждении и сдается в централизованную бухгалтерию.

3.9. Родительская плата за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, не взимается.

3.10. Родитель (законный представитель) имеющий трех и более несовершеннолетних детей имеет право на предоставление 70% льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающих образовательную программу дошкольного образования.

3.11.Льгота в размере 25 процентов от установленной платы предоставляется детям с ограниченными возможностями здоровья, осваивающими адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования, в целях организации бесплатного двухразового питания (второй завтрак и полдник). Основанием для предоставления льготы является заключение психолого-медико-педагогической комиссии об установлении статуса ребенка с ОВЗ и приказ руководителя дошкольной образовательной организации о предоставлении ребенку с ограниченными возможностями здоровья бесплатного двухразового питания. Финансирование расходов на организацию бесплатного двухразового питания (второй завтрак и полдник) воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

3.12. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, при поступлении ребёнка в детский сад или при возникновении права на льготу предоставляют документы подтверждающие данное право.

3.13. В случае не предоставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

3.14. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух оснований для предоставления льгот по родительской плате, предусмотренных настоящим Положением, по конкретному ребенку им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

4. Порядок представления льгот по родительской плате.

4.1. Право на получение льгот по родительской плате возникает у родителя (законного представителя) со дня подачи им заявления об установления льготы в образовательное учреждение с приложением документов, подтверждающих право на получение льготы (далее – документы) и действует до истечения срока, указанного в документах.

4.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении родитель (законный представитель) предоставляет заявление со следующими документами:

- родитель (законный представитель) имеющий ребёнка-инвалида:

- заявление родителя (законного представителя);

- копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребёнку категории «ребёнок-инвалид»);

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- законный представитель детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление законного представителя;

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- копию постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;

- копию решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельство о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребёнок остался без попечения родителей;

- родитель (законный представитель) имеющий ребёнка с туберкулезной интоксикацией;

- заявление родителя (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;

- Родитель (законный представитель), имеющий трех и более несовершеннолетних детей:

- заявление родителя (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении ребёнка;

- копию документа, удостоверяющий статус «многодетной семьи».

4.3. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы предоставляются с подлинника соответствующих документов.

4.4 Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

4.5. Родители вправе отказаться от льгот.

5. Компенсация части родительской платы

5.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее – компенсация).

5.2. Размер компенсации части родительской платы составляет:

- на первого ребёнка – 20%;
- на второго ребёнка – 50%;
- на третьего ребёнка – 70 %.

5.3. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях устанавливается постановлением администрации Тамбовской области.

5.4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующее образовательное учреждение.

5.5. При определении размера компенсации учитываются дети, посещающие дошкольные образовательные учреждения. При этом очередность детей устанавливается в соответствии с очередностью написания их родителем (законным представителем) в заявлении о выплате компенсации.

5.6. Размер компенсации на ребенка подлежит перерасчету в случае если другой ребенок, посещающий дошкольное образовательное учреждение, из данной семьи прекратил посещение дошкольного образовательного учреждения, умер, либо в отношении его родитель (законный представитель) лишен или ограничен в родительских правах.

6. Порядок взимания родительской платы.

6.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением, но не позднее 25 числа текущего месяца, за который вносится плата.

6.2. С родителей, чьи дети посещают группы кратковременного пребывания, реализующие программы дошкольного образования (МБОУ СОШ №3, МБУДО ДДТ) родительская плата не взимается)

6.3. Начисление родительской платы в Учреждении производится централизованной бухгалтерией в течение 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Учреждения и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

6.4. Централизованная бухгалтерия предоставляет Учреждению ведомость по расчетам с родителями за содержание детей в детском учреждении, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

6.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет дошкольного образовательного учреждения самостоятельно, в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.

6.6. Ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями (законными представителями) за все дни фактической работы Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность за исключением дней, пропущенных по уважительной причине.

6.7. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в дошкольном образовательном учреждении являются:

- пропуск по причине болезни, нахождения ребёнка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) – на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;

- санаторно-курортное лечение ребёнка – на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) и подтвержденный копией путевки;

- отпуск и временное отсутствие родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по уходу за ребенком) – на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя и подтвержденный справкой с места работы;

- отсутствие ребёнка в течение летного оздоровительного периода (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы) на основании личного заявления родителей (законных представителей);

- пропуск по причине карантина в Учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;

- отсутствие ребёнка от пяти и более дней (по семейным обстоятельствам) на основании личного заявления родителей (законных представителей), но не более 30 дней в год (рассматривается индивидуально);

6.8 Справки, заявления и иные документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия ребенка в детском саду представляются родителями (законными представителями) в течение 3-х рабочих дней с даты их получения.

6.9. Заведующие детским садом сдают приказы по всем основаниям отсутствия ребенка с табелем учета посещаемости в централизованную бухгалтерию .

6.10. При не посещении ребёнком Учреждения без уважительной причины перерасчет родительской платы не производится.

6.11. Оплата за присмотр и уход может производится из средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.11.2011 № 931 «О внесении изменений Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на

получение образования ребёнком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов»в порядке, определённом совместным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и пенсионного фонда Российской Федерации от 27.01.2012 №МД-36/03и № ЛЧ-28-24/843 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №926».

6.12. Возврат переплаты родителям (в случае выбытия ребёнка) производится на основании их заявления с резолюцией руководителя Учреждения при поступлении в централизованную бухгалтерию в течении 30 календарных дней.

6.13. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

7. Расходование родительской платы.

7.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово – хозяйственной деятельности Учреждения на текущий календарный год.

7.2. Расходование поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и на оплату прочих расходов на содержание детей, за исключением расходов на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества .

7.3. Учёт денежных средств родительской платы ведется в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

8. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате.

8.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт дошкольного образовательного учреждения, централизованная бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число предоставляет заведующему дошкольным учреждением, информируют о задолженности по родительской плате.

8.2. Ответственное лицо проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы:

- устное информирование на родительских собраниях;
- при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;
- размещение объявления на официальном сайте детского сада, информационном стенде в возрастных группах;
- использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы;
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

8.3. при несвоевременном внесении родительской платы заведующий Учреждения вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

8.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя – досудебный порядок будет не соблюден).

8.5. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен; учесть время доставки претензии (если она будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

8.6. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре Учреждения родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи)или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

8.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы заведующий детским садом обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей)воспитанников дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подается в суд по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

8.8. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчёта исковых требований для родителей (законных представителей) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копии претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя Учреждения, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табеля учёта посещаемости детей.

8.9. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Заведующий детским садом обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исковым листом.

9. Заключение положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, утверждается постановлением администрацией города.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. После утверждения Положения (изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.