

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 11 «КАПЕЛЬКА» ЛЕВОКУМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

СОГЛАСОВАНО:
На общем
родительском собрании
Протокол № 3 от 20.02.2021г.



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МКДОУ
Т.В.Зашепкина
Приказ № 70 от 20.02.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о взимании родительской платы за содержание ребенка
(присмотр и уход за ребенком)

1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения платы за содержание детей в МКДОУ «Детский сад № 11 «Капелька» Левокумского муниципального округа Ставропольского края реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования и определяет порядок расчета платы за содержание ребенка (присмотр и уход).
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20), утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28. Положением о взимании родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в ДОУ Левокумского муниципального района Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации Левокумского муниципального района Ставропольского края от 05.08.2013 года № 528, постановления администрации Левокумского муниципального района Ставропольского края от 13.09.2018 года № 688 «Об утверждении размера родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Левокумского муниципального района Ставропольского края
3. Установление размера родительской платы и порядок оплаты за содержание ребенка в МКДОУ «Детский сад № 11 «Капелька» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.
 - 3.1. Родительская плата за содержание детей в ДОУ устанавливается постановлением администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края и может изменяться не чаще двух раз в год.
 - 3.2. Родительская плата устанавливается фиксированной суммой за месяц пребывания ребенка в ДОУ.
 - 3.3. Взимание родительской платы производится ежемесячно за рабочие дни календарного месяца в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в дошкольном учреждении:
 - пропуск по болезни ребенка (согласно представления медицинской справки);
 - пропуск по причине карантина;

- при отсутствии ребенка в дошкольном учреждении по письменному заявлению в период отпуска родителей (законных представителей);

- при отсутствии ребенка в дошкольном учреждении в период регистрации родителей в центрах занятости населения в качестве безработных или в случае временной приостановки работы (простоя) не по вине работника по месту работы родителей;

- за период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

1.1. Размер родительской платы за содержание ребенка в ДООУ не может превышать 27% затрат на содержание ребенка в ДООУ, а с родителей (законных представителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 13,5% указанных затрат.

1.2. Образовательные услуги в рамках государственного образовательного стандарта предоставляются бесплатно. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в ДООУ, включаются следующие расходы:

- 80% - организация питания детей;

- 20% - оплата коммунальных услуг.

1.3. В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества в ДООУ.

1.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанции на лицевой счет дошкольного учреждения через отделения Банка России, другие банковские учреждения.

1.5. Расчет (начисление) родительской платы производится централизованной бухгалтерией МКУ «ФХЦ СО ЛМО СК» в первый рабочий день месяца, следующего месяцу календарного графика работы ДООУ в соответствии с табелем посещаемости детей за месяц.

1.6. Возврат денежных сумм родителям (законным представителям), в случае выбытия детей, производится на основании их заявления и по приказу руководителя ДООУ, заявление с приказом руководителя ДООУ сдается в централизованную бухгалтерию МКУ «ФХЦ СО ЛМО СК» вместе с очередным табелем учета посещаемости детей. Возврат денежных сумм производится через отделения Банка России.

1.7. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно за текущий месяц с 10-го числа, но не позднее 25-го числа отчетного периода.

1.8. Плата, не внесенная до 25-го числа отчетного периода, суммируется с размером оплаты в следующем календарном месяце.

1.9. В случае невнесения родительской платы более трех месяцев подряд, администрация дошкольного учреждения обязано уведомить письменно родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок с предупреждением, что в случае неисполнения уведомления, последует обращение в суд о взыскании задолженности в принудительном порядке.

1.10. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в п. 3.5. настоящего Положения, не допускается.

2. Установление и размер льготы по оплате за содержание ребенка в ДООУ.

2.1. Льгота по оплате за содержание ребенка в ДООУ:

- за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией – родительская плата не взимается;

2.2. Для установления конкретного размера льготы на родительскую плату за содержание ребенка, родители (законные представители) представляют руководителю ДОО следующий пакет документов при поступлении ребенка в ДОО:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
- копию справки об инвалидности (для родителей (законных представителей)) имеющих ребенка – инвалида;
- копию медицинского заключения об отклонении в развитии ребенка (для родителей (законных представителей)), имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- справка о составе семьи;
- копию лицевого счета;
- копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- копию паспорта или иного документа подтверждающего личность, одного из родителей (законных представителей).
- копию постановления администрации об установлении опекуна (усыновлении).

4.3. Льгота устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями) руководителю ДОО выше перечисленный пакет документов. Руководитель на основании предоставленных родителями (законными представителями) документов издает приказ о предоставлении льготы и в течение трех дней представляет его в централизованную бухгалтерию МКУ «ФХЦ СО ЛМО СК»

3. Порядок выплаты компенсации части родительской платы.

3.1. Родители (законные представители) имеют право на получение в установленном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации части вносимой родительской платы.

3.2. Компенсация части родительской платы на первого ребенка выплачивается в размере 20% внесенной родителями (законными представителями) фактической платы, на второго – в размере 50%, на третьего и последующих детей – 70%. Право, на получение компенсации имеет только один из родителей (законных представителей) по письменному заявлению на имя руководителя ДОО.

3.3. Компенсация части родительской платы производится за счет средств краевого бюджета на очередной финансовый год, выделяемых на эти цели.