

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
местного самоуправления г. Владикавказа
от « 08 » 09 2016г. № 1320

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА
ДЕТЬМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ г. ВЛАДИКАВКАЗА, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и обеспечивает экономически обоснованное распределение затрат бюджета г.Владикавказа, исходя из объема ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по расходному полномочию по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности образования, а также дифференцирование платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях г.Владикавказа (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок начисления родительской платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в Учреждениях (далее – родительская плата), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, условия внесения и зачисления родительской платы, а также определяет льготные категории семей, с которых родительская плата не взимается или взимается не в полном объеме.

II. Установление размеров родительской платы

2.1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей, устанавливается нормативным актом администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

2.2. Родительская плата устанавливается как ежемесячная плата на частичное возмещение затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества

1.1. Учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.2. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами, детьми, оставшимся без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в Учреждениях, родительская плата не взимается.

1.3. В целях обеспечения мер социальной поддержки устанавливаются льготы, снижающие размер родительской платы для следующих категорий семей:

50 % от размера родительской платы - для детей из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

100% от размера родительской платы - для детей из семей, в которых один или оба родителя (законных представителя) являются инвалидом I или II группы;

100% от размера родительской платы – для детей из семей, в которых один или оба родителя (законных представителя) являются штатными работниками на должностях младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала в муниципальных образовательных учреждениях.

1.4. Установление льгот производится на основании заявления родителей (законных представителей) и следующих документов, подтверждающих соответствующую льготу и оформленных в установленном действующим законодательством порядке:

справка об установлении инвалидности - для детей - инвалидов;

медицинское заключение - для детей с туберкулезной интоксикацией;

распоряжение территориального органа опеки и попечительства - для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

справка о составе семьи - для детей из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

справка об инвалидности родителей (законных представителей) - для детей из семей, в которых один или оба родителя (законных представителя) являются инвалидами I или II группы;

справка с места работы и заверенная копия трудовой книжки подтверждающая факт работы на должностях младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала в муниципальных образовательных учреждениях одного или обоих родителей (законных представителей).

Льгота предоставляется только по одному из оснований.

1.5. Для установления льготы необходимо представить в Учреждение: заявление на имя руководителя Учреждения с указанием основания для предоставления льготы;

документы, указанные в п. 2.6. настоящего положения.

1.6. Заявление об установлении льготы и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений об установлении льготы. После

регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления об установлении льготы, документах, подтверждающих получение льготы. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

1.7. Документы на установление льготы предоставляются:
при приеме в Учреждение;
в момент возникновения основания для получения льготы.

1.8. Льгота устанавливается с даты приема заявления и документов, подтверждающих получение льготы.

1.9. Ежегодно по состоянию на 1 сентября родители (законные представители) ребенка представляют документы, подтверждающие право получения льготы для ее продления.

1.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт об установлении льготы в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

1.11. В случае непредставления документов, подтверждающих право на получение льготы, родительская плата начисляется на общих основаниях и перерасчет родительской платы не производится.

1.12. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по следующим причинам:

отпуск родителей (законных представителей) - не более 2 месяцев в году;

карантин, объявленный в установленном законодательством порядке;

закрытие Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;

заболевание ребенка, при котором лечение протекало в амбулаторных или стационарных условиях.

1.13. Освобождение от родительской платы по основанию пребывания родителей (законных представителей) ребенка в отпуске, осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка в Учреждение заявления об освобождении от родительской платы.

1.14. Освобождение от родительской платы по основанию заболевания ребенка, при котором лечение протекало в амбулаторных или стационарных условиях, осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка в Учреждение заявления об освобождении от родительской платы, к которому прилагается справка о заболевании, выданная в соответствующем учреждении здравоохранения.

1.15. Список детей, не посещающих Учреждение по вышеуказанным причинам, утверждается приказом руководителя Учреждения в последний рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы Учреждения.

1.16. В остальных случаях отсутствия ребенка в Учреждении родительская плата взимается в установленном размере.

1.17. Родительская плата взимается в полном размере вне зависимости от количества праздничных дней в месяце.

1.18. В случае выявления недостоверности сведений (документов), предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с настоящим Положением Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном порядке.

II. Порядок взимания и начисления родительской платы

2.1. Родительская плата взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение.

2.2. Начисление родительской платы производится бухгалтером Учреждения в последний рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы Учреждения и табелю учета посещаемости детей за истекший месяц.

2.3. Для оплаты в первые три рабочих дня месяца, следующего за расчетным, родителям (законным представителям) выдается извещение-квитанция, в которой указывается общая сумма к оплате.

III. Порядок зачисления родительской платы

3.1. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

3.2. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в извещении - квитанции, выдаваемой родителям (законным представителям).

3.3. В случае невнесения родительской платы более 2 месяцев подряд руководитель Учреждения обязан уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) руководитель Учреждения обязан взыскать сумму долга в судебном порядке.

IV. Расходование средств родительской платы

4.1. Средства, полученные в качестве родительской платы, расходуются:

80 % - на организацию питания;

20% - на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4.2. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, не допускается.

V. Контроль поступления и расходования денежных средств

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется Управлением образования администрации местного самоуправления г.Владикавказа.
