

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛАБОЛИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» сентября 2020 г

№ 457

с. Шелаболиха

Об утверждении Положения о порядке установления, поступления и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 5 статьи 12 закона Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 53 Устава района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке установления, поступления и использования платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Шелаболихинского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Шелаболихинского района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Шелаболихинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета Администрации района по образованию Чеплыгину В.В.

Приложение: на 6 л., в 1 экз.

Глава района



А.Н. Шушунов

Приложение

к постановлению Администрации района
от «27» сентября 2020 г. № 457

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления, поступления и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления, поступления и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) разработано в целях упорядочения системы оплаты за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждения).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все муниципальные образовательные Учреждения Шелаболихинского района.

1.3. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, заключаемым в простой письменной форме.

1.4. Информация о предоставленных льготах по плате взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении (далее – родительская плата) подлежит представлению и может быть получена посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО) не позднее одного дня с момента назначения.

2. Порядок установления, начисления, поступления платы родителей (законных представителей)

2.1. 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. Социально – гарантируемый минимум определяется исходя из уровня, который сложился в Шелаболихинском районе и который может быть обеспечен всеми Учреждениями района.

2.2. Родительская плата взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение (далее - Договор). Договор составляется в двух экземплярах, один - для Учреждения, другой - для родителей (законных представителей).

2.3. Родительская плата устанавливается постановлением Администрации Шелаболихинского района в едином размере для всех Учреждений Шелаболихинского района.

Размер родительской платы не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Алтайского края.

2.4. Родительская плата устанавливается за один день фактического пребывания ребенка Учреждении.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату.

Родительская плата направляется на:

возмещение расходов на организацию питания воспитанников, в соответствии с утвержденными денежными нормами питания в день по категориям воспитанников не менее 90% установленного размера;

на развитие Учреждения до 10 % установленного размера.

2.5. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

1) за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

2) за период закрытия Учреждения по причине карантина;

3) за период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

4) за время нахождения ребенка на домашнем режиме: не более 2 недель после перенесенного заболевания - согласно представленной медицинской справке лечащего врача; более 2 недель - согласно представленному заключению врачебной комиссии детской поликлиники;

5) за период отпуска любого из родителей (законных представителей), но не более 70 дней в течение календарного года, за период отпуска работающих инвалидов не более 112 дней в течение календарного года, а также за период отпуска матери ребенка, отца ребенка, бабушки, дедушки, другого родственника или опекуна, фактически осуществляющих уход за ребенком до достижения им возраста трех лет, на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения и заверенной работодателем копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику либо справки (выписки) об отпуске, выданной лицам, на которых трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются;

6) за период отсутствия ребенка по причине болезни родителей (законных представителей), подтвержденной справкой медицинского учреждения, или учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справке - вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);

7) за период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения);

8) за период отсутствия ребенка по причине его нахождения у родственников во время летней оздоровительной кампании с 1 июня по 31 августа, но не менее двух недель подряд (согласно заявлению родителя (законного представителя) о непосещении ребенком Учреждения);

9) за период нахождения ребенка и/или любого члена его семьи, с которым он или члены его семьи в определенный промежуток времени имели непосредственный контакт: на карантине в связи с вирусным инфекционным заболеванием; в режиме самоизоляции в связи с угрозой распространения вирусного инфекционного заболевания на соответствующей территории Российской Федерации, - в случае установления карантина (режима самоизоляции) нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или Алтайского края, а в иных аналогичных случаях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки - также по решению учредителя на основании его приказа.

2.5.1. Медицинские справки, заключения врачебных комиссий, справки-вызовы, копии приказов (распоряжений), справки (выписки) об отпуске, указанные в пункте 2.5 настоящего Положения, должны быть представлены в Учреждение не позднее 30 календарных дней с момента окончания события (обстоятельства), в связи с которым выданы указанные документы (выздоровление, окончание отпуска и т.д.). В случае пропуска указанного срока перерасчет родительской платы за время непосещения ребенком Учреждения не производится.

Дни непосещения определяются согласно таблице учета посещаемости детей за расчетный месяц.

2.5.2. В случае непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин родительская плата не пересчитывается и взимается полностью.

2.6. Начисление родительской платы производится ежемесячно бухгалтерией Учреждения самостоятельно.

Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения ребенком Учреждения в месяц, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком Учреждения в предыдущем месяце по уважительным причинам, установленным пунктом 2.5 настоящего Положения.

Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля учета посещаемости детей, подписанного руководителем Учреждения. Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в Учреждении. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в Учреждении.

Бухгалтерией Учреждения выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за расчетный месяц.

2.7. Родительская плата производится родителями (законными представителями) в срок до 10 числа текущего месяца авансовым платежом путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет Учреждения или в бухгалтерию Учреждения.

2.8. В случае непредставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, руководитель Учреждения на основании табеля учета посещаемости детей издает приказ о начислении родительской платы за дни, которые ребенок не посещал без уважительных причин, в полном объеме.

2.9. В случае невнесения родительской платы в течение 30 календарных дней после установленного в пункте 2.7 настоящего Положения срока, указанная сумма

взыскивается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Излишне внесенная сумма родительская плата засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату в случае расторжения Договора или прекращения срока его действия.

2.11. Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится перечислением на лицевой счет родителя (законного представителя), внесшего родительскую, на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);
- копий паспорта и ИНН заявителя;
- копии документа с указанием номера лицевого счета;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- приказа заведующего Учреждения.

2.12. Руководитель Учреждения обязан своевременно принимать меры по взысканию задолженности с родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Плата родителей (законных представителей) расходуетя Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Порядок освобождения от родительской платы

3.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждениях, родительская плата не взимается со дня установления соответственно инвалидности, фактов смерти обоих или единственного родителя, факта нахождения ребенка без попечения обоих или единственного родителя, туберкулезной интоксикации.

Для подтверждения права на освобождение от родительской платы, предусмотренного настоящим пунктом, родителями (законными представителями) 1 раз в год в Учреждение представляются следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) об освобождении от родительской платы по установленной форме (приложение к Положению);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки об инвалидности ребенка;
- заключение противотуберкулезного диспансера, подтверждающее наличие туберкулезной интоксикации;
- копия правового акта об установлении опеки над несовершеннолетним;
- копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования ребенка и родителя (законного представителя).

Поступившее в Учреждение заявление и документы в течение 2 дней направляются в комитет Администрации Шелаболихинского района по образованию (далее – комитет по образованию) для принятия решения об освобождении родителей (законных представителей) от родительской платы или об отказе в предоставлении освобождения. Комитет по образованию принимает решение об освобождении ро-

дательской платы (отказе в предоставлении освобождения) в течение 5 дней со дня поступления заявления и полного пакета документов.

Освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы за детьми оформляется приказом комитета по образованию, с указанием основания, реквизитов документа, подтверждающего право на освобождение от оплаты и периода освобождения.

3.2. Если основания для освобождения от родительской платы прекратились, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом Учреждение в течение 5 календарных дней со дня прекращения оснований.

Если Учреждению стало известно о том, что основание для предоставления освобождения от родительской платы утрачено, то производится перерасчет родительской платы с момента утраты права на освобождение.

Председатель комитета Администрации
Шелаболихинского района по образованию



В.В. Чеплыгина

Приложение к Положению

Наименование ОО, реализующей образовательную программу ДО

Ф.И.О. руководителя образовательной организации

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(ей)

паспортные данные

Контактный телефон

Заявление об освобождении от родительской платы за присмотр и уход за ребенком

Прошу Вас освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за моим ребёнком

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения

по следующему основанию

(указать категорию, согласно которой родительская плата не взимается)

В случае прекращения оснований для **освобождения от родительской платы** обязуюсь незамедлительно уведомить в письменном виде администрацию

(наименование учреждения, которое посещает ребенок)

Согласен (на) на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаю следующие документы:

« _____ » _____ 20__ года _____
(дата) (подпись заявителя)

Принял руководитель Учреждения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ года