

№ 56

Российская Федерация
Калининградская область
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“СВЕТЛОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ”**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 56

от 24.01.2017 г.

г. Светлый

Об утверждении Порядка установления, взимания и расходования родительской платы, методики расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Светловского городского округа

В соответствии со статьёй 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения доступности и качества дошкольного образования на территории муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Светловского городского округа (приложение №1).
2. Утвердить Методику расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях Светловского городского округа (приложение №2).
3. Утвердить примерные нормы расхода материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного ребенка в учреждениях дошкольного образования округа (приложение №3).
4. Утвердить примерные нормы расхода материальных запасов на соблюдение ребенком личной гигиены и режима дня (приложение №4).
5. Признать утратившим силу постановление администрации Светловского городского округа от 15.08.2011 № 658 «Об установлении Порядка дифференцированной родительской платы за услугу по содержанию ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Светловский городской округ» в зависимости от доходов семьи».
6. Управлению делами (Иермонаховой И.А.) опубликовать настоящее постановление в СМИ.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации



А.Л.Блинов

ПОРЯДОК

установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Светловского городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Светловского городского округа (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Порядок определяет правила оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях округа, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования (далее – ДОУ).

2. Размер родительской платы

2.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ (далее - родительская плата), устанавливается постановлением главы администрации МО «СГО». Проект постановления разрабатывает и представляет на рассмотрение отдел образования, культуры и спорта.

2.2. В размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ включаются расходы на организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.4. За присмотр и уход за детьми в ДОУ с отдельных категорий детей, установленных законодательством РФ, родительская плата не взимается.

2.5. Освобождение от родительской платы по пункту 2.4 производится на основании следующих документов:

- письменное заявление родителя (законного представителя);
- заверенная копия справки, подтверждающей факт установления льготы.

2.6. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и по определяемым им категориям родителей (законных представителей), для которых размер родительской платы будет снижен либо которые будут освобождены от родительской платы постановлением главы администрации.

2.7. Для предоставления льготы установленной постановлением главы по родительской плате в размере 5% от установленной фиксированной суммы родительской платы для семей, в которых доход на одного члена семьи не превышает прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Калининградской области предоставляются следующие документы:

- справка (выписка из домовой книги) о составе семьи;
- справка о доходах, получаемых по месту основной и не основной работы (службы, учебы) за предыдущий год;
- справка, выданная органом социального обеспечения, выписка из учетной карточки отделения Сбербанка (почтового отделения), выплачивающего пенсию и пособие за предыдущий год;
- справка о выплате пособий по безработице в случае постановки на учет в органах службы занятости;
- справка об иных доходах членом семьи заявителя.

2.8. Заявление и прилагаемый перечень документов, указанных в пунктах 2.6; 2.7 настоящего Порядка, родителями (законными представителями) предоставляются в ДОО. Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции ДОО.

2.9. Заявление об освобождении от родительской платы рассматривается руководителем ДОО в течение 3-х рабочих дней. По результатам рассмотрения заявления принимается решение об освобождении от родительской платы или об отказе в освобождении от родительской платы.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении льгот по родительской плате, предусмотренных пунктами 2.5; 2.8 настоящего Порядка, являются:

- предоставление неполного перечня документов, указанных в пунктах 2.6; 2.8 настоящего Порядка;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

2.11. Родители (законные представители) уведомляются о принятом решении в течение 5-и рабочих дней.

2.12. Освобождение от родительской платы или увеличение (в случае наступления обстоятельств, исключающих предоставление льготы по родительской плате) ее размера производится с первого числа месяца, следующего за месяцем представления документов в ДОО.

Освобождение от родительской платы или увеличение ее размера в соответствии с настоящим Порядком оформляются приказом руководителя ДОО.

2.13. Родители (законные представители), не представившие своевременно в ДОО документы, необходимые для установления льготы, родительскую плату вносят на общих основаниях.

2.14. Пересмотр родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО в сторону увеличения в пределах нормативов, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», производится не чаще одного раза в год.

3. Порядок внесения родительской платы.

3.1. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату в установленном порядке (через отделения банков, электронные платежи и т.д.) и в сроки, предусмотренные договором между родителями (законными представителями) и ДОО не позднее 10-го числа текущего месяца в порядке 100% предоплаты, с учетом перерасчета за предыдущий месяц. Платежные реквизиты для уплаты родительской платы доводятся до сведения родителей (законных представителей) путем размещения информации в общедоступных местах ДОО, на официальном сайте ДОО, а также включаются в содержание договоров, заключаемых между ДОО и родителями (законными представителями).

3.2. Внесённая родительская плата за дни непосещения ребёнком ДОО, согласно договору между родителями (законными представителями) и ДОО учитывается при расчете родительской платы за следующий месяц.

3.3. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в ДОО:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка, по заявлению родителя (законного представителя), в ДОУ в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- при отсутствии ребёнка, по заявлению родителя (законного представителя), в ДОУ в период отпуска родителей (законных представителей);
- при отсутствии ребенка, по заявлению родителя (законного представителя), в ДОУ в период регистрации родителей в центрах занятости населения в качестве безработных или в случае временной приостановки работы (простоя) не по вине работника на предприятии родителей;
- за период закрытия ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.4. В случае непосещения ребёнком Учреждения без уважительных причин родительская плата взимается в размере 100% от установленной родительской платы.

3.5. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенная сумма родительской платы на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя ДОУ засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком ДОУ.

3.6. Ответственность за своевременное поступление родительской платы и ее целевое расходование несет руководитель ДОУ. Возврат излишне перечисленной родительской платы в случае выбывания ребёнка из Учреждения, производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя) в Учреждение, внесшего родительскую оплату.

3.7. Порядок взыскания задолженности с родителей в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Расходование родительской платы

4.1. Родительская плата расходуется согласно пункту 2.2. настоящего Порядка.

4.2. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 2.2, не допускается.