



АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июля 2022 г.

с. Степное

№ 551

Об утверждении Порядка установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Степновского муниципального округа Ставропольского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях регулирования порядка установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Степновского муниципального округа Ставропольского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, администрация Степновского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления, взимания и расходования платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Степновского муниципального округа Ставропольского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Степновского муниципального района Ставропольского края:

от 26 ноября 2014 г. № 661 «Об утверждении Положения о порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Степновского муниципального района Ставропольского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;

от 01 июня 2018 г. № 193 «О внесении изменения в Положение о порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Степновского муниципального района Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Степновского муниципального района Ставропольского края от 26 ноября 2014 г. № 661».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края Тупицу И.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2022 года.

Исполняющий полномочия Главы
Степновского муниципального округа
Ставропольского края по руководству
администрацией Степновского
муниципального округа Ставропольского
края, заместитель главы администрации
Степновского муниципального округа
Ставропольского края



Е.В.Макаренко



УТВЕРЖДЕ

постановлением администрации
Stepnovskogo муниципального
округа Ставропольского края
от 25 июля 2022г. № 55 I

ПОРЯДОК

установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Stepnovskogo муниципального округа Ставропольского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Stepnovskogo муниципального округа Ставропольского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее соответственно - Порядок, дошкольное учреждение), регламентирует установление, взимание и расходование родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования учреждениях (далее — родительская плата), а также предоставления льгот по родительской плате.

1.2. Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей), осуществляется в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации Stepnovskogo муниципального округа Ставропольского края не чаще одного раза в год. Пересмотр родительской платы в сторону увеличения производится не чаще одного раза в год.

2.2. Размер установления родительской платы в дошкольном учреждении не изменяется в зависимости от количества рабочих дней в месяце.

2.3. Размер родительской платы не может быть выше её максимального размера, устанавливаемого нормативно – правовым актом Правительства Ставропольского края для каждого муниципального образования, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

2.4. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а

также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольного учреждения.

3. Порядок предоставления льгот по родительской платой

3.1. Предоставление льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях носит заявительный характер.

3.2. За присмотр и уход за детьми- инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, за детьми лиц, признанных беженцами и являющихся иностранными гражданам и лицами без гражданства, а также детей граждан Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на вышеуказанных территориях и вынужденно их покинувшими, обучающимися в дошкольных учреждениях, применяется льгота в размере ста процентов от установленной родительской платой.

3.3. Для подтверждения льготы родителем (законным представителем) представляются следующие документы:

1) письменное заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льгот;

2) копию документа, подтверждающего инвалидность ребенка (заключение медико – социальной экспертизы) для родителей (законных представителей), имеющих ребенка инвалида (при наличии);

3) копию медицинской справки из учреждения здравоохранения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации;

4) копию документа, подтверждающего статус ребёнка;

5) копию свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

6) справка о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

7) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

8) копию документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка, а также документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Лицом, признанным беженцем, предъявляется удостоверение установленной формы (часть 7 статьи 7 Федерального закона от 19 февраля 1993 года №

4528-1 «О беженцах», постановление Правительства Российской Федерации от 10 мая 2011 г. № 356 «Об удостоверении беженца»).

3.4. Заявление об освобождении от внесения родительской платы регистрируется в журнале входящей корреспонденции дошкольного учреждения. Заявление рассматривается руководителем дошкольного учреждения в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения заявления принимается решение об освобождении от родительской платы или отказе в освобождении от родительской платы. Решение оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения.

3.5. Основаниями для отказа в освобождении от родительской платы являются:

1) предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 3.3 Порядка;

2) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

3.6. Документы, подтверждающие право на льготу по родительской плате, предоставляются родителями (законными представителями) при зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

3.7. Право на льготу по родительской плате на следующий год, подтверждается ежегодно документами, указанными в подпунктах «2» и «3» пункта 3.3 Порядка, в срок до первого сентября текущего года.

3.8. Родители (законные представители), не представившие своевременно в дошкольное учреждение документы, необходимые для принятия решения об освобождении от родительской платы, вносят её на общих основаниях.

4. Начисление и внесение родительской платы

4.1. Начисление родительской платы производится ежемесячно муниципальным учреждением Степновского муниципального округа Ставропольского края «Центр бухгалтерского учета и хозяйственной деятельности» (далее - МУ «ЦБУХД») в срок до 4 числа, месяца, следующего за отчетным, на основании табеля учёта посещаемости детей за предыдущий календарный месяц, утвержденного руководителем дошкольного учреждения, в срок до 1 числа ежемесячно.

4.2. Для внесения родительской платы родителю (законному представителю) выдается квитанция не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в которой указывается общая сумма родительской платы за календарный месяц с учетом дней посещения ребенком дошкольного учреждения.

4.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по реквизитам платежа, указанным в выданных квитанциях, путем безналичного перечисления. Данные платежные реквизиты доводятся до сведения родителей (законных представителей) путем размещения информации на сайте дошкольного учреждения.

4.4. Родителями (законными представителями) оплачивается весь пери-

од нахождения ребенка в списках воспитанников дошкольного учреждения, за исключением непосещения по следующим уважительным причинам:

- 1) болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справки);
- 2) прохождение ребенком санитарно – курортного лечения, подтвержденным документом из лечебного учреждения;
- 3) отдых ребенка на период отпуска родителей (законных представителей) (по заявлению родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в год);
- 4) карантин, объявленный в установленном действующим законодательством порядке;
- 5) приостановление дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;
- 6) иные случаи, предусмотренные действующим законодательством.

4.5. При непосещении ребенком дошкольного учреждения по уважительной причине размер родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за ребенком в дошкольном учреждении.

4.6. Днями непосещения считаются дни, следующие после уведомления родителями (законными представителями) дошкольного учреждения о невозможности посещения ребенком дошкольного учреждения по причине болезни или по другим обстоятельствам, предусмотренным пунктом 4.4 Порядка.

4.7. Родительская плата, внесенная за дни непосещения ребенка по причинам, указанным в пункте 4.4 Порядка, учитывается в качестве оплаты за следующий месяц.

4.8. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенная сумма родительской платы засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком дошкольного учреждения.

4.9. В случае выбытия ребенка из дошкольного учреждения излишне оплаченной суммы платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления и приказа дошкольного учреждения о выбытии ребёнка (далее – приказ). Заявление с приказом направляется в МУ «ЦБУХД» вместе с очередным табелем учёта посещаемости детей. Возврат излишне оплаченной суммы родительской платы производится путём перечисления денежных средств на банковские счета родителей (законных представителей) по реквизитам, указанным в заявлении.

4.10. При непогашении задолженности родительской платы в течении двух месяцев дошкольное учреждение вправе взыскать её в судебном порядке. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Учет и порядок расходования родительской платы

5.1. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанции ежемесячно, не позднее 15 числа следующего за отчетным месяцем.

5.2. Средства, полученные дошкольным учреждением от родительской платы, направляют на:

1) оплату затрат по организации питания, на приобретение материалов хозяйственно — бытового обслуживания;

2) приобретение материалов и оплату услуг по обеспечению соблюдения ребенком личной гигиены;

3) приобретение иных товаров (работ, услуг), не связанных с реализацией образовательной программы дошкольного образования, а также содержанием недвижимого имущества дошкольного учреждения.

5.3. Средства, поступившие в дошкольное учреждение от родительской платы, направляются в размере до 95 % на расходы, установленные подпунктом «1» пункта 5.2 Порядка, до 5% - на расходы, установленные подпунктами «2» и «3» пункта 5.2 Порядка.

5.4. Расходование средств родительской платы на содержание ребенка в дошкольном учреждении на иные цели, кроме указанных в пункте 5.2 Порядка, не допускается.

5.5. Руководитель дошкольного учреждения несет ответственность за своевременное поступления родительской платы и её целевое расходование.

