

Принято
Педагогическим советом
ГБОУ ООШ № 2
«14__» марта 2023г.
Протокол № 4

Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ № 2
_____ Е.В. Телегина

Приказ №3/а-од «14 » марта 2023 г.

Положение

о порядке взимания, внесения и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении детском саду «Чайка» государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 2 имени полного кавалера ордена Славы Павла Федоровича Власова села Солнечная Поляна городского округа Жигулевск Самарской области реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке взимаемой родительской платы в структурном подразделении детский сад «Чайка» государственного бюджетного образовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 2 имени полного кавалера ордена Славы Павла Федоровича Власова села Солнечная Поляна городского округа Жигулевск Самарской области (далее СПДС) разработано в соответствии со статьёй 65 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденная приказом Минобрнауки России №1014 от 30 августа 2014г. Распоряжением Центрального управления Министерства образования и науки Самарской области от 22.08.2022 г. №539-од «Об установления среднего размера платы, с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области и расположенных на территории Центрального управления, Уставом и локальными нормативными актами СПДС.

1.2. Данное положение о родительской плате в СПДС определяет порядок

размера и взимания с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы в СПДС.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на СПДС, реализующие образовательную программу дошкольного образования и осуществляющие образовательный процесс в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем положении о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в СПДС понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно - бытового обслуживания воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в СПДС.

2. Порядок установления родительской платы.

2.1. Порядок родительской платы в СПДС устанавливается Центральным управлением Министерства образования и науки Самарской области на основании Приказа Министерства образования и науки Самарской области расчёта родительской платы и пересматривается в случаях изменения цен на товары и услуги, а также в случаях изменения законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы, но не чаще одного раза в год.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в день на одного ребёнка в зависимости от времени пребывания ребенка в СПДС в соответствии с методикой расчёта нормативов затрат, определяющих размер платы, взимаемых с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в СПДС.

3. Определение размера родительской платы.

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанником (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, столовая посуда и другое).

3.2. В случае непосещения воспитанником СПДС производится перерасчёт родительской платы.

3.3. Перерасчёт родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля учета посещаемости детей. Табель учета посещаемости детей составляется воспитателем группы, подписывается ответственным исполнителем и руководителем учреждения и сдается в

бухгалтерию.

3.4.Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в СПДС, с семьей детей, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции не взимается.

3.5.Категории граждан, имеющих трёх и более несовершеннолетних , устанавливается плата в размере 50% за присмотр и уход.

3.6.Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в СПДС один раз в год и при поступлении ребенка в СПДС предоставляют документы, подтверждающие право на получение льготы.

4. Порядок взимания родительской платы в СПДС.

4.1.Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключённым между родителями (законными представителями) воспитанника и СПДС, но не позднее 10 числа текущего месяца.

4.2.Начисление родительской платы в СПДС производится бухгалтерией, согласно календарному графику работы СПДС и табеля учёта посещаемости детей за текущий месяц.

4.3.Бухгалтерией выдаются квитанции, в которых указывается общая сумма родительской платы с учётом задолженности или переплаты на первое число месяца следующего за отчетным, с учетом рабочих дней в текущем месяце.

4.4.Родительская плата вносится родителями(законными представителями) воспитанников на расчётный счёт ГБОУ ООШ № 2 самостоятельно, по квитанциям через банковские учреждения и почтовые отделения.

4.5.Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- пропуск по причине болезни, нахождение ребёнка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесённого заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;
- санаторно - курортное лечение воспитанника на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя), подтвержденный копией путёвки;
- на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) воспитанника по уважительной причине - на срок,

указанный в заявлении родителя (законного представителя);

- отсутствие ребёнка в летний период на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);

- на период карантина в СПДС, проведение ремонтных и аварийных работ, приостановление деятельности СПДС;

- отсутствие ребёнка в СПДС без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающие его отсутствие).

4.6. За дни, которые ребёнок не посещал СПДС по основаниям, указанным в п.4.5. настоящего Положения о родительской плате производится перерасчёт платы родителей (законных представителей) на основании табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

4.7. Сумма, подлежащая перерасчёту, учитывается при определении размера родительской платы в СПДС в следующего периода.

4.8. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке, после письменного уведомления.

4.9. В случае отчисления ребёнка из СПДС внесённая родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления.

4.10. Решением спорных вопросов по родительской плате входит в полномочия директора учреждения.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате.

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в СПДС предоставляются следующим категориям:

Семьям, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей в размере-50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников.

Семьям, имеющих детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулёзной интоксикацией, детей с ОВЗ - в виде освобождения от родительской платы.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в СПДС родители (законные представители) воспитанников предоставляют заявление с приложением следующих документов:

5.2.1. Родители (законные представители), имеющих трёх и более несовершеннолетних:

- копия удостоверения многодетной семьи, стоящей на учёте в органах социальной защиты населения;

- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей.

5.2.2. Родители (законные представители), имеющих детей-инвалидов,

посещающих СПДС:

- копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребёнку категории «ребёнок-инвалид».

5.2.3. Законные представители детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копию постановления органов опеки и попечительства о назначении опекуном;
- копию решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельство о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребёнок остался без попечения родителей.

5.2.4. Родители детей с туберкулёзной интоксикацией:

- копию справки, выданной больницей, с решением врачебной комиссией.

5.2.5. Родителей детей с ОВЗ:

- заключение психолого- медико- педагогической Комиссии.

5.2.6. Родители детей, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции.

- справка с военного комиссариата.

5.3. Льготы по оплате за присмотр и уход в СПДС предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

6. Расходование родительской платы.

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности СПДС на текущий календарный год.

6.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

6.3. Расход поступающих денежных средств осуществляется на оплату организации питания детей не более 90% и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения не менее 10%..

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в СПДС в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

7. Компенсационные выплаты.

7.1. Правительством Российской Федерации предусмотрена компенсация родительской платы за детский сад. Согласно ст.52.2. Закона Российской

Федерации от 10.07.1992г.№3266-«Об образовании» (в редакции от 12.11.2012г.) право на получение компенсационных выплат имеют права родители (законные представители), дети которых посещают образовательные организации. Компенсация может быть оформлена на любого из родителей (законных представителей), которые заключили договор с образовательной организацией и осуществляющие плату за присмотр и уход за детьми.

7.2.Размер компенсационных выплат за присмотр и уход за детьми в образовательной организации составляет:

- 20% от размера внесённой суммы на первого ребёнка;
- 50% от размера внесённой суммы на второго ребёнка;
- 70% от размера внесённой суммы на третьего и каждого последующего ребёнка.

8. Заключительные положения.

8.1.Настоящее положение о родительской плате и порядке её взимания за присмотр и уход за воспитанниками является нормативным актом СПДС согласовывается с Управляющим Совета и утверждается приказом директора образовательной организации.

8.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3.Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1.настоящего Положения.

8.4.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.