

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Волошинский детский сад**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ
Волошинский детский сад
Протокол №2 от 30 января 2017г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
Волошинский детский сад
/А.Г. Филимонова/
30 января 2017г



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ
Волошинский детский сад
Костенко /Костенко,О.А.
30 января 2017г

**Положение о порядке взимания,
использования родительской платы и условиях льгот по оплате за
присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Волошинский детский сад,
осуществляющем образовательную деятельность по реализации
образовательных программ дошкольного
образования.**

с.г. Волошино
2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании «Положения взимания, использования родительской платы и условий льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в Миллеровском районе» от 06.02.2017, утвержденном приказом МУ УО Миллеровского района №73, и внесенных изменений от 20.03.2017, утвержденных приказом МУ УО Миллеровского района №178.

1.2. Настоящее положение разработано в целях упорядочения взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Волопицкий детский сад (далее – МБДОУ), реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Плата за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимается на основании договора на оказание услуг между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего муниципальную образовательную организацию.

2.2. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации производится муниципальным казенным учреждением «МУ РЦО» до 18 числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательной организации и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.3. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция за плановое количество дней посещения с учетом перерасчета за предыдущий месяц.

2.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами и детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, а также с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается на основании подтверждающих документов. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательной организации по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка, подтвержденный справкой медицинского учреждения;
- карантин в образовательной организации, объявленный установленном действующим законодательством порядке;
- летний оздоровительный период (июнь-август) по заявлению родителей (их законных представителей) о непосещении ребенком организации в данный период;
- период отпуска родителей (их законных представителей) по их заявлению о непосещении ребенком организации в данный период;
- закрытие дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы);

В этих случаях взимания родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

2.5. Родители (законные представители) детей, имеющие право на меры социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, предоставляют руководителю организации следующие документы, подтверждающие право на льготу:

- письменное заявление на имя руководителя дошкольной образовательной организации о предоставлении льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком;
- документы, удостоверяющие личность родителя (законных представителей);
- справка ВКК – для детей-инвалидов;

- выписка из решения органов опеки и попечительства о признании ребенка оставшимся без попечения родителей.

2.6. Заведующий МБДОУ осуществляет проверку необходимых документов, в том числе имеет право направлять запросы в соответствующие органы, организации, учреждения для проверки достоверности представленных родителями (законными представителями) документов для получения льготы. Проверенные документы по описи направляются в МУ РЦО для расчета размера оплаты за присмотр и уход ребенка в образовательной организации.

2.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

3. Порядок внесения родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

3.1. Плата за присмотр и уход вносится родителями по квитанциям, выданными МУ РЦО, путем безналичного перечисления кредитной организации на лицевой счет образовательной организации до 18 числа каждого месяца.

3.2. В случае не поступления оплаты за присмотр и уход за детьми МБДОУ в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и администрацией муниципальной дошкольной образовательной организации.

3.3. Возврат излишне перечисленной суммы родителям (в случае выбытия ребенка) производится на основании их заявления путем безналичного перечисления МУ РЦО.

3.4. Ответственность за своевременное поступление родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ возлагается на его руководителя.

4. Контроль за поступление и использование денежных средств родительской платы.

4.1. Расходование денежных средств родительской платы производится в соответствии с требованиями федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности муниципальной образовательной организации.

4.2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель муниципальной образовательной организации.

5. Родительская плата расходуется в следующем порядке:

5.1. Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания в размере 80%.

5.2. Остаток средств в размере 20% после оплаты расходов на организацию питания детей направляется на оплату расходов за присмотр и уход за детьми (комплекс мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение личной гигиены и режима дня детей), за исключением расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования и расходов на содержание недвижимого имущества образовательных организаций