

**Порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Киренский район.

1.2. Порядок регулирует вопросы взимания родительской платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района (далее – образовательные учреждения), а также порядок освобождения и снижения родительской платы.

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

1.4. Под льготой по родительской плате понимается освобождение от родительской платы или снижение родительской платы, которое подтверждается документами согласно Приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

1.5. Настоящий Порядок распространяется на все образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Киренского муниципального района.

**2. Взимание родительской платы**

2.1. Родительская плата устанавливается как ежемесячная плата на частичное возмещение затрат на обеспечение необходимых условий по присмотру и уходу за детьми в образовательных учреждениях.

2.2. Размер родительской платы устанавливается и утверждается Постановлением администрации Киренского муниципального района.

2.3. Методика расчета нормативных затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Киренского муниципального района утверждается Постановлением администрации Киренского района.

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

2.5. Размер родительской платы в образовательном учреждении не может быть выше ее максимального размера, установленного постановлением Правительства Иркутской области.

2.6. Родительская плата взимается на основании договора об образовании между образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой – у родителей (законных представителей).

2.7. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за своевременное предоставление табеля учета посещаемости детей и приказов о начислении льготы по родительской плате в группу учета и отчетности по питанию отдела исполнения бюджета, бухгалтерского отчета и отчетности Централизованной бухгалтерии Управления образования администрации Киренского муниципального района (далее – группа питания Управления образования) в последний день текущего месяца.

2.8. Табель учета посещаемости детей оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части формирования первичных документов бюджета учета и подписывается воспитателем и руководителем образовательного учреждения.

2.9. Учет и начисление родительской платы производится бухгалтером группы питания Управления образования в первые пять рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц и суммы, уплаченной родителем (законным представителем) за предыдущий месяц.

2.10. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

2.11. Ежемесячно до 10-го числа включительно бухгалтер группы питания Управления образования предоставляет руководителям образовательных учреждений информацию о родительской плате для обязательного ознакомления с ней родителей (законных представителей) детей.

2.12. Родительская плата вносится ежемесячно до 15-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации на лицевой счет образовательного учреждения по реквизитам, которые выдает руководитель образовательного учреждения.

2.13. В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 29.12.2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», п.п. 8(1) – 8(3) «Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов», утвержденных Постановлением

Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 926, Законом Иркутской области от 03.11.2011 г. № 101- ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в Иркутской области», п. 7 (3) Правил направления средств (части средств) областного материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми), утвержденных Постановлением Правительства Иркутской области от 26.12.2011 г. № 419-пп, предусмотрена возможность направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату родительской платы.

Средства направляются территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации, областным государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения по Киренскому району» на оплату присмотра и ухода за ребенком в образовательном учреждении за соответствующие периоды путем безналичного перечисления этих денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения в соответствии с условиями договора об образовании, заключенного между образовательным учреждением и родителем (законным представителем).

2.14. Родитель (законный представитель) ребенка ежемесячно предоставляет в образовательные учреждения документ, подтверждающий внесение родительской платы.

2.15. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательного учреждения по уважительной причине. Уважительными причинами являются:

2.15.1. период болезни ребенка (подтверждается медицинской справкой);

2.15.2. период прохождения ребенком реабилитации после перенесенного заболевания (подтверждается медицинской справкой, направлением на реабилитацию);

2.15.3. период вакцинации ребенка (подтверждается медицинской справкой, направлением на вакцинацию);

2.15.4. период прохождения ребенком медицинского обследования (подтверждается медицинской справкой, направлением на обследование);

2.15.5. период санаторно-курортного лечения (подтверждается справкой лечебного учреждения, копией санаторной путевки либо иными подтверждающими документами и заявлением родителей (законных представителей));

2.15.6. отсутствие ребенка в период отпуска родителя (законного представителя) по заявлению родителя (законного представителя);

2.15.7. отсутствие ребенка в период командировки родителей (законных представителей) с выездом за пределы муниципального образования Киренский район;

2.15.8. период закрытия образовательного учреждения, отдельных групп на ремонтные, аварийные работы, санитарную обработку помещений, карантин (подтверждается приказом руководителя образовательного учреждения);

2.15.9. чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера на территории муниципального образования Киренский район.

2.16. В каждом случае непосещения ребенком образовательного учреждения по причинам, указанным в п.п. 2.15.1 – 2.15.7, родители (законные представители) ребенка обязаны своевременно представить документы, подтверждающие причины отсутствия ребенка. В первый день отсутствия ребенка родители (законные представители) обязаны уведомить администрацию образовательного учреждения о причинах отсутствия.

2.17. В случае выбытия ребенка из образовательного учреждения и наличия переплаты за оказанные услуги по присмотру и уходу за ребенком, родителям (законным представителям) производится возврат излишне оплаченной суммы родительской платы на основании письменного заявления родителя (законного представителя) либо иного лица, оплатившего родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, и приказа руководителя образовательного учреждения об отчислении ребенка в течение 30 рабочих дней с момента подачи заявления.

2.18. Возврат производится посредством перечисления средств с лицевого счета образовательного учреждения на лицевой счет родителя (законного представителя) либо иного лица, оплатившего родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, открытый в кредитной организации.

### **3. Расходование родительской платы**

3.1. Родительская плата расходуется в следующем порядке:

- сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания в соответствии с суточными наборами продуктов для организации питания в образовательном учреждении, рекомендованными действующими санитарными правилами.

3.2. Расходование родительской платы на иные цели, кроме указанных в п. 3.1 настоящего Порядка, не допускается.

### **4. Освобождение от родительской платы и снижение родительской платы**

4.1. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, родительская плата не взимается.

4.2. Льгота по родительской плате предоставляется со дня подачи родителями (законными представителями) письменного заявления, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и документов, подтверждающих принадлежность заявителя к определенной льготной категории согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.3. Родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за подлинность предоставленных документов и достоверность указанных в них сведениях.

4.4. Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы, указанные в Приложении № 1 к настоящему Порядку, предоставляются родителями (законными представителями) ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 1 февраля, в течение 20 дней с момента возникновения права на льготу, а справки по инвалидности – по окончании срока действия настоящей справки.

4.5. Документы, подтверждающие право на льготу по родительской плате, хранятся в архиве образовательного учреждения в течение 5 лет.

4.6. Льгота по родительской плате предоставляется и начисляется со дня предоставления заявления и полного пакета документов на основании приказа руководителя образовательного учреждения, который должен быть издан в течение 3х рабочих дней с момента поступления заявления и полного пакета документов.

4.7. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований, указанному родителем (законным представителем) в его заявлении.

4.8. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от применения установленных льгот по родительской плате.

4.9. В случае утраты родителями (законными представителями) основания для предоставления льготы по родительской плате родители (законные представители) обязаны в течение 10 дней со дня утраты основания для предоставления льготы письменно уведомить руководителя образовательного учреждения с предоставлением подтверждающих документов, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором произошла утрата основания.

Перерасчет родительской платы в связи с утратой права на льготу производится со дня отмены основания для предоставления льготы.

4.10. Прекращение действия льготы по родительской плате, в соответствии с настоящим Порядком, оформляются приказом руководителя образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней.

Льготы по родительской плате отменяются с момента прекращения оснований для их предоставления.

4.11. В случае не предоставления документов в соответствии с п. 4.4 настоящего Порядка начисление льготы по родительской плате приостанавливается до даты предоставления документов.

## **5. Ответственность**

5.1. Руководители образовательных учреждений обеспечивают контроль над своевременным внесением и за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы.

5.2. Долг, образовавшийся в течение 2х месяцев по родительской плате, может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Приложение № 1  
к Порядку взимания платы за присмотр и уход за детьми,  
осваивающими образовательные программы  
дошкольного образования в муниципальных  
образовательных учреждениях, осуществляющих  
образовательную деятельность на территории  
Киренского муниципального района

**Перечень категорий семей, которым предоставляется льгота при взимании  
платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные  
программы дошкольного образования**

№	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на предоставление льготы	Размер льготы	Периодичность предоставления льготы
1	<b>Родители (законные представители) детей инвалидов</b>	- письменное заявление от родителей (законных представителей) - паспорт - свидетельство о рождении ребенка - справка, установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральными государственными учреждениями медикосоциальной экспертизы (оригинал, копия)	100 % освобождение от родительской платы	При приеме в образовательное учреждение (в течение 10 рабочих дней с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение), при установлении инвалидности ребенку, далее – ежегодно, по окончании срока действия справки, подтверждающей факт установления инвалидности
2	<b>Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</b>	- письменное заявление от законных представителей - паспорт - свидетельство о рождении ребенка - распорядительный акт Отдела опеки и попечительства граждан по Киренскому району Межрайонного управления Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 1	100 % освобождение от родительской платы	При приеме в образовательное учреждение (в течение 10 рабочих дней с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение), далее – ежегодно, по состоянию на 1 января текущего года в срок до 1 февраля
3	<b>Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией</b>	Письменное заявление от родителей (законных представителей) - паспорт - свидетельство о рождении ребенка - заключение врача-фтизиатра (оригинал, копия)	100 % освобождение от родительской платы	При приеме в образовательное учреждение (в течение 10 рабочих дней с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение), далее – 1 раз в полгода

Приложение № 2  
к Порядку взимания платы за присмотр и уход за детьми,  
осваивающими образовательные программы  
дошкольного образования в муниципальных  
образовательных учреждениях, осуществляющих  
образовательную деятельность на территории  
Киренского муниципального района

Заведующей МКДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

адрес: \_\_\_\_\_

раб./дом. тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу по родительской оплате за содержание моих детей (ребенка) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении \_\_\_\_\_

в размере: 100 % как \_\_\_\_\_  
(указать льготную категорию)

ФИО ребенка(полностью)Дата рождения | Данные свидетельства о рождении

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Я, несу персональную ответственность за достоверность документов предоставленных для получения льготы по оплате за содержание ребенка в Учреждении.

К заявлению приложены копии документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Ф.И.О