

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении, реализующем образовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Коноваловка муниципального района Борский Самарской области (далее - Учреждение).

1.2 Данное Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 27.12.2007 N 926 "Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребёнка (детьми) расходов", Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2011 г. № 931 "О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов", Постановлением Правительства Самарской области от 26.05.2011 № 197 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 09.02.2007 № 10 "Об утверждении порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования", Постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011г. №628 "Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается", Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2012 г. №586 «О внесении в постановление Правительства Самарской области от 27.10.2011 №628 "Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", письмом Минобрнауки России от 01.10.2013г № 08-1408 "О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов РФ", иными нормативными актами

действующими на территории Российской Федерации, Уставом ГБОУ ООШ с.Коноваловка.

1.3 Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом Учреждения за присмотр и уход за детьми с учётом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

2. Порядок установления и взимания родительской платы за присмотр и уход

2.1 Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.2 Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении исчисляется исходя из суммы фактических расходов на питание и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня. В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

2.3 Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми на одного ребенка в день в Учреждении устанавливается Распоряжением Учредителя. Информирование родителей об изменении суммы оплаты за присмотр и уход ребенка в Учреждении производится не менее, чем за 10 дней.

2.4 Сумма родительской платы в месяц определяется в зависимости от дней посещения ребенком Учреждения.

2.5 Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении взимается на основании договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение.

2.6 Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей).

2.7 Начисление платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится бухгалтерией Учреждения в течение пяти дней, следующего за отчетным, согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.8 Родительская плата родителями вносится на расчетный счет Учреждения не позднее 25 числа расчетного месяца.

2.9 Плата с родителей взимается во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:

- по болезни ребенка;
- по причине карантина;
- отсутствие ребенка в Учреждении в период отпуска родителей (законных представителей) при предоставлении справки с места работы до наступления периода отпуска, по иным семейным обстоятельствам (согласно заявлению родителей (законных представителей));
- пребывание ребенка в лечебно-оздоровительных учреждениях (при наличии справки из лечебно-оздоровительного учреждения и заявления родителей);
- при закрытии Учреждения (ремонт, противоаварийные работы и т.д.).

При длительном отсутствии ребенка Учреждение в целях выполнения Государственного задания Самарской области на оказание государственных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам, может рассмотреть возможность принятия другого ребенка на этот же период, заключив договор с родителями ребенка.

При непосещении ребенком Учреждения родителям (законным представителям) необходимо предоставить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия.

2.10 За дни отсутствия ребенка в Учреждении, а также в иных необходимых случаях бухгалтер производит перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в месяц, в соответствии с табелями посещаемости и действующими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

2.11 Излишне внесенная сумма родительской платы засчитывается в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения ребенком Учреждения.

2.12 Излишне внесенная сумма родительской платы выбывшего ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и приказу руководителя Учреждения перечисляется на их сберегательную книжку.

2.13 В случае не поступления оплаты за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором об образовании между родителями (законными представителями) и Учреждением.

2.14 Родители (законные представители) имеют право ходатайствовать перед Учреждением в письменной форме об отсрочке платежей за содержание

ребенка не более чем на десять дней, не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков.

2.15 В соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (далее - средства) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2011 г. № 931, предусмотрена возможность направления средств на оплату содержания ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Использование средств осуществляется путем безналичного перечисления указанных средств на счет Учреждения.

2.16 Ответственность за своевременную внесенную родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении возлагается на родителей (законных представителей)

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход

3.1 Льгота в размере 50 % от общей установленной суммы оплаты за присмотр и уход детей в Учреждении предоставляется родителям (законным представителям) имеющим трех и более детей несовершеннолетнего возраста (при предоставлении копии удостоверения или справки, выданной территориальным органом социальной защиты населения).

3.2 За присмотр и уход детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья (глухие и слабослышащие, слепые и слабовидящие, дети с тяжелыми нарушениями речи, дети с нарушениями опорно-двигательного аппарата, дети умственно отсталые (с нарушением интеллекта), детей с туберкулезной интоксикацией, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, родительская плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.3 Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в Учреждении предоставляется на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу.

3.4 Начисление льготы по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении производится с даты подачи документа, подтверждающего наличие у семьи права на льготу, и заявления на ее начисление.

3.5 Право на льготу по плате за присмотр и уход подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течение одного календарного года. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом Учреждение в течение 14 дней. Если родители не уведомили в указанные сроки, Учреждение вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.6 При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, льгота предоставляется только по одной категории, которая предоставляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.7 Родитель (законный представитель) ребенка вправе отказаться от применения установленных льгот.

4. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход

4.1 В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4.2 Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.3 Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

5. Расходование и учет родительской платы за присмотр и уход

5.1 Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в Учреждении в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2 Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в

Учреждении.

5.3 В перечень затрат за присмотр и уход за ребенком в Учреждении при установлении родительской платы включаются:

- расходы на приобретение продуктов питания,
- расходы на хозяйственно – бытовое обслуживание детей,
- расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения детьми режима и личной гигиены в Учреждении.

5.4 Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в п. 5.3 не допускается.

6. Контроль поступления и расходования родительской платы за присмотр и уход

6.1 Контроль правильного и своевременного внесения родителями (законными представителями) родительской платы, осуществляет бухгалтер ГБОУ.

6.2 Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляет директор ГБОУ.