

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Смоленска
от **09.01.2014** № **21-адм**

**Положение
о порядке определения и взимания родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных
учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного
образования, находящихся на территории города Смоленска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска (далее – МОУ), регламентирует порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МОУ (далее – родительская плата), определяется в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок определения родительской платы

2.1. Родительская плата устанавливается постановлением Администрации города Смоленска как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми в МОУ.

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

2.3. Размер родительской платы определяется Администрацией города Смоленска.

В случае увеличения затрат на присмотр и уход за детьми в МОУ размер родительской платы подлежит пересмотру, но не более одного раза в год.

2.4. Плата за присмотр и уход за ребенком за один день пребывания в МОУ включает в себя затраты на организацию питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня и рассчитывается по формуле:

$$P = P_{\text{пит.}} + P_{\text{хоз.}} + P_{\text{лич.}} + P_{\text{реж.дня}}, \text{ где:}$$

P – размер платы за присмотр и уход за ребенком за один день пребывания в МОУ;

$P_{\text{пит.}}$ – затраты на организацию питания;

$P_{\text{хоз.}}$ – затраты на хозяйственно-бытовое обслуживание;

$P_{\text{лич.}}$ – затраты на обеспечение соблюдения личной гигиены;

$P_{\text{реж.дня}}$ – затраты на соблюдение режима дня.

Затраты на организацию питания одного ребенка в МОУ (приложения № 1а, 1б) рассчитываются по формуле:

$$P_{\text{пит.}} = P_{\text{норма}} \times P_{\text{ср.стоимость}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{норма}}$ – примерная норма суточного набора продуктов для организации питания одного ребенка в МОУ;

$P_{\text{ср.стоимость}}$ – средняя стоимость набора продуктов в МОУ в целях организации питания детей.

Затраты на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного ребенка в МОУ (приложение № 2) рассчитываются по формуле:

$$P_{\text{хоз.}} = P_{\text{норма}} / \text{количество раб.дней месяца} \times P_{\text{ср.стоимость}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{норма}}$ – примерная норма расхода материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного ребенка в МОУ;

$P_{\text{ср.стоимость}}$ – средняя стоимость расчетной единицы материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание, поставляемых в МОУ в целях хозяйственно-бытового обслуживания детей.

Затраты на обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены в МОУ (приложение № 3) рассчитываются по формуле:

$$P_{\text{лич.}} = P_{\text{норма}} / \text{среднее количество раб.дней месяца} \times P_{\text{ср.стоимость}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{норма}}$ – примерная норма расхода материальных запасов на соблюдение ребенком личной гигиены в МОУ;

$P_{\text{ср.стоимость}}$ – средняя стоимость расчетной единицы материальных запасов в МОУ в целях соблюдения ребенком личной гигиены.

Затраты на обеспечение соблюдения ребенком режима дня в МОУ (приложение № 4) рассчитываются по формуле:

$$P_{\text{реж.дня}} = P_{\text{норма}} / \text{количество месяцев срока использования} / \text{среднее количество раб.дней месяца} \times P_{\text{ср.стоимость}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{норма}}$ – примерная норма расхода материальных запасов и основных средств на обеспечение соблюдения ребенком режима дня в МОУ с учетом среднего срока использования указанных запасов и основных средств;

Рср.стоимость – средняя стоимость расчетной единицы материальных запасов и основных средств, поставляемых в МОУ в целях соблюдения ребенком режима дня.

3. Взимание родительской платы

3.1. Родительская плата взимается ежемесячно в порядке, предусмотренном настоящим Положением, договором, заключенным между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

Договор, заключенный между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка, оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в МОУ, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Родители (законные представители) ребенка обязаны вносить согласно выписанной квитанции родительскую плату до 15 числа текущего месяца на лицевой счет МОУ.

После зачисления ребенка в МОУ родители (законные представители) обязаны внести родительскую плату за месяц в полном объеме в течение 5 рабочих дней.

3.3. Начисление родительской платы производится ежемесячно в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля посещаемости детей, утвержденного руководителем МОУ.

3.4. Плата с родителей (законных представителей) ребенка взимается за дни посещения и непосещения ребенком МОУ.

За дни непосещения ребенком МОУ плата с родителей (законных представителей) ребенка не взимается в следующих случаях:

- болезни ребенка согласно представленной медицинской справке;
- карантин;
- закрытия МОУ на время ремонтных и (или) аварийных работ;
- периода отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком МОУ в данный период;
- в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком МОУ в летний период.

3.5. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими МОУ.

3.6. В случае внесения ежемесячной родительской платы в полном размере, но при отсутствии ребенка в МОУ по причинам, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения, родительская плата пересчитывается с учетом количества дней отсутствия ребенка в МОУ. Излишне внесенная родительская плата зачисляется в последующие платежи.

3.7. В случае выбытия ребенка возврат родителям (законным представителям) ребенка излишне уплаченной суммы родительской платы производится по приказу руководителя МОУ на основании заявления

родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. В случае оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг по соответствующему договору выписывается дополнительная квитанция.

3.9. Льгота по родительской плате (далее – льгота) в размере 100% родительской платы предоставляется родителям (законным представителям), имеющим детей следующих категорий:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

3.10. Льгота в размере 50% родительской платы предоставляется родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей.

3.11. Льгота предоставляется ежегодно на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копии документа, удостоверяющего регистрацию заявителя по месту жительства;
- согласия на обработку персональных данных;
- для детей-инвалидов: справки медико-социальной экспертизы;
- для детей с туберкулезной интоксикацией: медицинской справки;
- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей: постановления (приказа) об установлении опеки (за исключением случаев установления опеки по заявлению родителей);
- для трех и более несовершеннолетних детей: удостоверение многодетной семьи, справки о составе семьи.

При наличии у родителя (законного представителя) трех и более несовершеннолетних детей копии свидетельства о рождении ребенка представляются родителем (законным представителем) на каждого ребенка.

3.12. Документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются родителями (законными представителями) ребенка при поступлении ребенка в МОУ или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу, а далее – ежегодно к первому сентября.

3.13. Если документы, подтверждающие право на льготу, не представлены родителями (законными представителями) ребенка в сроки, указанные в пункте 3.12 настоящего Положения, предоставление льготы прекращается и родительская плата начисляется в полном размере.

Если документы представлены родителями (законными представителями) ребенка не с момента наступления права на льготу, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

3.14. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы, родители (законные представители) в течение 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом МОУ.

3.15. При наличии у родителей (законных представителей) ребенка двух и более оснований на получение льготы им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей) ребенка.

3.16. Руководители МОУ на основании представленных документов в течение 3-х рабочих дней с момента их поступления издают приказ о предоставлении родителям (законным представителям) ребенка льготы.

Предоставление льготы родителям (законным представителям) ребенка прекращается на основании приказа МОУ о прекращении льготы.

3.17. В предоставлении льготы родителям (законным представителям) отказывается в случаях:

- предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

3.18. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за несвоевременное внесение родительской платы.

При непоступлении родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) ребенка принимаются меры, предусмотренные договором между МОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

МОУ имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

3.19. Ответственность за своевременное поступление родительской платы возлагается на руководителя МОУ.

4. Компенсация части родительской платы

Родителям (законным представителям) ребенка выплачивается компенсация за дни фактического посещения ребенком МОУ: на первого ребенка – в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Смоленской области, на второго ребенка – в размере 50 процентов такой платы, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов такой платы.

5. Ответственность за расходование средств родительской платы

Руководитель МОУ несет ответственность и обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств родительской платы.