**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ - БОЛЬШЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**от 08.04.2014 № 132**

**Об утверждении Положения о порядке установления,**

**взимания и использования родительской платы,**
**взимаемой с родителей (законных представителей) за**
**присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные**
**программы дошкольного образования в муниципальных**

**дошкольных образовательных учреждениях**
**Усть-Большерецкого муниципального района**

             (см. постановление от [15.04.2014 № 150](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=1133667C-9912-430E-AA37-505AD9AE0132), от [13.03.2017 № 73](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=40F3C493-DB5E-4AFA-99F9-2D9DF0439A71) о внесении изменений)

Руководствуясь статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения установления, взимания и использования родительской платы, взимаемой с родителей (законных, представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Усть-Большерецкого муниципального района, Администрация Усть-Большерецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.              Утвердить [Положение](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/Rar%24DI00.354/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2008.04.2014%20%E2%84%96%20132.docx) о порядке установления, взимания и использования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Усть-Большерецкого муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2.              Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений Усть-Большерецкого муниципального района, довести настоящее постановление до сведения родителей (законных представителей) воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Усть-Большерецкого муниципального района.

3. Управлению делами Администрации Усть-Большерецкого муниципального   района   опубликовать   настоящее   постановление  в  районной газете «Ударник» и разместить его на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.
    4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

       5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления образования Администрации Усть-Большерецкого муниципального района И. И. Васильеву.

    Глава Усть-Большерецкого

    муниципального района                                          И.Л.Бондарь

                                                                                                                          Приложение к Постановлению Администрации

Усть-Большерецкого

муниципального района

от «\_\_08\_\_»\_\_\_04\_\_2014

                                                                                                                                          № 132

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке установления, взимания  и использования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в  муниципальных дошкольных учреждениях Усть-Большерецкого муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность**

1. **Общие положения**

  1.1. Настоящее Положение о порядке установления, взимания и использования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных учреждениях Усть-Большерецкого муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (далее по тексту - Положение), регламентирует порядок установления, взимания и использования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных учреждениях Усть-Большерецкого муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность (далее – дошкольные учреждения).   Положение разработано в соответствии со статьями 64,65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях упорядочения платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования и обеспечения доступности дошкольного образования, социальной защиты семей, имеющих детей дошкольного возраста.

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

1.3. Присмотр и уход за детьми осуществляется дошкольными учреждениями на основании договора об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и дошкольным учреждением.

1. **Порядок установления родительской платы**

2.1. Размер родительской платы устанавливается нормативным правовым актом учредителя (Администрацией Усть-Большерецкого  муниципального района), исходя из потребностей дошкольных учреждений в средствах на присмотр и уход за детьми.

2. 2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы:

-  расходы на закупку продуктов питания;

- оплата труда и начисления на оплату труда работников дошкольных учреждений (младшие воспитатели, завхозы, операторы стиральных машин и т.п.), принимающих непосредственное или опосредованное участие в присмотре и уходе за детьми;

-  приобретение услуг: услуги связи (местная и внутризоновая); транспортные услуги;

  - увеличение стоимости основных средств (расходы на приобретение мебели, оборудования и т.п.);

  -  увеличение стоимости материальных запасов (расходы на приобретение мягкого

     инвентаря, посуды, принадлежности для личной гигиены детей и т.п.), необходимых

     для   содержания ребенка в дошкольных учреждениях;

  -  прочие расходы, в том числе для организации подвоза детей (расходы на приобретение ГСМ,  запасных частей, оплата технического осмотра, оплата ОСАГО и т.п.).

2.3. При установлении размера родительской платы не учитываются расходы на реализацию     образовательной программы дошкольного образования (расходы на оплату труда педагогов, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек), а также расходы на содержание недвижимого имущества дошкольных учреждений и оплату коммунальных услуг.

2.4. При установлении родительской платы учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в случаях и порядке, определённых настоящим Положением.

   2.5. Учредитель вправе установить размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования дифференцированно   по каждому отдельно взятому учреждению  в размере до 50% от потребностей    дошкольных учреждений в средствах на присмотр и уход за            детьми.

1. **Порядок взимания родительской платы**

3.1. Родительская плата взимается с родителей (законных представителей) на основании договора возмездного оказания услуг по присмотру и уходу за ребёнком с соответствующим дошкольным учреждением  только за дни фактического посещения  ребёнком соответствующего образовательного учреждения.

3.2. Родительская плата не взимается за дни фактического непосещения ребенком дошкольного учреждения по уважительным причинам:

- болезнь ребенка, подтвержденная справкой учреждения здравоохранения;

- санаторно-курортное лечение ребенка, подтвержденное выпиской из санаторно-курортной карты;

- лечебно-оздоровительный период (в летние месяцы);

- карантин, подтвержденный учреждением;

- период отпуска родителей (законных представителей), подтвержденный копией приказа (распоряжения) об отпуске;

- закрытие  дошкольного  учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

      Если за дни фактического непосещения ребенком  дошкольного  учреждения родительская плата была внесена, то она засчитывается в оплату следующего месяца.

3.3. За ребенка, не посещающего дошкольное учреждение по другим причинам, не указанным в п.3.2. настоящего Положения, родительская плата взимается в полном размере. Возврат суммы родителям (законным представителям) в случае отчисления ребенка производится на основании их заявления по приказу руководителя  дошкольного  учреждения.

3.4.Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, обучающимися в государственных и муниципальных дошкольных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

- детьми-инвалидами;

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- детьми с туберкулезной интоксикацией;

3.5. Родительская плата в размере не более 50% от установленной взимается:

- с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

- родителей детей сотрудников вспомогательного персонала образовательных учреждений Усть-Большерецкого муниципального района;

- родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих доход на одного члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного на территории Камчатского края;

- родителей детей из малоимущих семей, имеющих доход на одного члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного на территории Камчатского края;

- родителей детей группы кратковременного пребывания.

3.6  Начисление родительской платы производится бухгалтерией соответствующего дошкольного учреждения, либо обслуживающей её централизованной бухгалтерией (далее - бухгалтерия) не позднее 5-ого числа  месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательной организации и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц. Табель ведётся отдельно на каждую группу, подписывается руководителем дошкольного учреждения и передаётся в бухгалтерию в одном экземпляре не позднее 1-ого числа месяца, следующего за отчётным.

       В случае внесения родительской платы в большем размере, сумма переплаты учитывается в следующем периоде. Дни посещения ребёнком образовательной организации фиксируются в табеле учёта посещаемости детей в виде условного обозначения знаком «+», дни непосещения – буквой «Н».

       При начислении родительской платы учитываются льготы, предоставленные родителю (законному представителю), по основаниям, указанным в пунктах 3.5, 3.6.  настоящего положения, а также суммы переплаты и задолженности за предыдущий период (месяц), а именно:

            1) сумма родительской платы, исчисленной на конкретный месяц (с учётом предоставленных льгот), уменьшается на сумму переплаты за предыдущий месяц;

            2) сумма родительской платы, исчисленной на конкретный месяц (с учётом предоставленных льгот), увеличивается на сумму задолженности за предыдущий месяц.

           3.7. Родительская плата вносится не позднее 15-ого числа текущего месяца непосредственно лицу, назначенному приказом руководителя дошкольного учреждения, с которым заключён договор о полной индивидуальной материальной ответственности по приёму, учёту, хранению и сдаче в кассу дошкольного учреждения родительской платы (далее - ответственное лицо).

      Собранные денежные средства сдаются ответственным лицом в централизованную бухгалтерию для оприходования в кассу дошкольного учреждения с периодичностью не менее 3-х раз в месяц, для дальнейшего перечисления на лицевой счет дошкольного учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

       По соглашению сторон договора возмездного оказания услуг по присмотру и уходу за ребёнком родительская плата может вноситься родителями (законными представителями) на лицевой счет дошкольного учреждения через отделения Сбербанка России, другие банковские учреждения (организации) или отделения почтовой связи либо непосредственно в кассу дошкольного учреждения (централизованной бухгалтерии).

     3.8. Задолженность по начисленной и не внесённой родительской плате взыскивается с родителей (законных представителей) в судебном порядке с обязательным соблюдением досудебного порядка разрешения спора.

  3.9. В случае выбытия (отчисления) ребёнка из дошкольного учреждения перерасчёт (возврат излишне уплаченных сумм) по родительской плате производится бухгалтерией на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) ребёнка, поданного на имя руководителя соответствующего дошкольного учреждения,   в течение  10 рабочих  дней со дня регистрации заявления в дошкольном учреждении.

3.10. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенком дошкольного учреждения в месяце, предшествующего текущему.

  3.11. Ответственность за своевременное поступление родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях возлагается на руководителей учреждений.

**4. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

   4.1. Льгота по родительской плате по основанию, указанному в пунктах 3.4, 3.5 настоящего Положения, предоставляется родителю (законному представителю) на срок не более 1 года по его письменному заявлению на основании приказа руководителя дошкольного учреждения.

       Заявление о предоставлении льготы по родительской плате подаётся родителем (законным представителем) на имя руководителя соответствующего дошкольного учреждения с приложением копий документов.

     Заявление принимается от родителя (законного представителя) при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, и подлинников документов (для обозрения), копии которых приложены к заявлению.

        Льгота по родительской плате по основанию, указанному в пунктах 3.4, 3.5 настоящего Положения, предоставляется родителю (законному представителю) с месяца, следующего за месяцем, в котором было подано заявление.

4.2. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, указанным в пунктах 3.5, 3.6  настоящего Положения, льгота предоставляется по одному из оснований (по их выбору).

4.3. Родители (законные представители) должны подтверждать право на частичное или полное освобождение от родительской платы в срок до 1 сентября текущего года, на основании документов, подтверждающих право на освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении.

  4.4. Льгота по родительской плате по основаниям, указанным в настоящем Положении, предоставляется родителю (законному представителю) со дня зачисления (приёма) ребёнка (детей) в дошкольное учреждение до момента утраты права на льготу по соответствующему основанию.

4.5.  Родители (законные представители) утрачивают право на льготу по родительской плате, предоставленной по пунктам 3.5,3.6 настоящего Положения, по истечении срока её действия, указанного в приказе дошкольного учреждения, либо досрочно, при наступлении следующих обстоятельств:

-  достижение одним из детей совершеннолетия;

- при утрате статуса «многодетная семья» в связи с передачей одного из детей на полное государственное обеспечение, отменой усыновления (удочерения), лишение (ограничение) заявителя (получателя льготы) родительских прав и по другим основаниям.

  4.6.    Родители (законные представители) утрачивают право на льготу по родительской плате, предоставленной по подпунктам «а» и «в» пункта 3.5.настоящего положения, по истечении срока действия медицинского заключения, послужившего основанием для предоставления соответствующей льготы.

     Законные представители утрачивают право на льготу по родительской плате, предоставленной по подпункту «б» пункта 3.5. настоящего Положения, с момента отмены опеки над несовершеннолетним.

     Родители утрачивают право на льготу по родительской плате, предоставленной по подпункту «г» пункта 3.5 настоящего Положения в случае увольнения с работы в образовательной организации.

     Родители (законные представители) утратившие право на льготу по родительской плате, предоставленную по одному из оснований, указанных в настоящем Положении, обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю дошкольного учреждения, которое посещает их ребёнок.

       При утрате родителями (законными представителями) права на льготу по родительской плате, родительская плата начисляется и взимается на общих основаниях.

     Родители (законные представители) не сообщившие своевременно об утрате права на льготу по родительской плате, обязаны возместить соответствующему дошкольному учреждению убытки в размере недополученной родительской платы за весь период незаконного пользования льготой.

   4.7. Документами, подтверждающими право родителя (законного представителя) на льготу по родительской плате в соответствии с пунктами 3.5, 3.6. настоящего Положения, являются:

            1) свидетельство о рождении (усыновлении) ребёнка и/или постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребёнком (по любым основаниям);

           2) справка о составе семьи, датированная месяцем подачи заявления о предоставлении льготы (по основанию, указанному в положении);

            3) удостоверение «Многодетная семья» (по основанию, указанному в положении);

           4) справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности с указанием группы инвалидности;

          5) справка (медицинское заключение) установленного образца, подтверждающая факт установления туберкулёзной интоксикации;

          6) справка с места работы в образовательном учреждении.

**5.  Порядок использования родительской платы**

  5.1. Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, может быть использована дошкольным учреждением на оплату расходов, указанных в пункте 2.2.  настоящего Положения.

  5.2. Использование средств родительской платы на цели, не предусмотренные пунктом 2.2.  настоящего Положения, не допускается.

**6. Заключительные положения**

 6.1. Контроль своевременного внесения и правильного начисления бухгалтерией родительской платы возлагается  руководителем дошкольного учреждения на ответственных лиц, назначенных приказом по дошкольному  учреждению.

6.2. Контроль целевого использования средств родительской платы возлагается на  руководителя дошкольного  учреждения.

6.3. Ответственность за невнесение (несвоевременное внесение) родителями (законными представителями) родительской платы, за представление в бухгалтерию недостоверных сведений в первичных документах (табелях посещаемости детей), нецелевое использование родительской платы несёт руководитель дошкольного учреждения.