УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от «20» декабря 2021 г. № 672

ПОРЯДОК

ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа
ЗАТО Свободный, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в целях регулирования вопросов установления и взимания с родителей платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа ЗАТО Свободный (далее - родительская плата).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом
от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 04.03.2016 № 150-ПП
«Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, для каждого муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми», Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП «О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
3. Муниципальные дошкольные образовательные учреждения городского округа ЗАТО Свободный, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольные учреждения), осуществляют присмотр и уход за детьми.
4. 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.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ И ВЗИМАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

1. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный.
2. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит:
3. расходы на приобретение продуктов питания;
4. расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.
	1. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования (затраты на оплату труда педагогических работников, на приобретение учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, игр, игрушек), а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольных учреждений.
	2. При увеличении затрат на присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях размер родительской платы подлежит пересмотру, но не более 1 раза в год.
	3. Родительская плата является обязательной для всех родителей (законных представителей), чьи дети посещают дошкольное учреждение, за исключением категорий граждан, указанных в пункте 3.1.
	4. Родительская плата производится путем внесения родителями (законными представителями) денежных средств на счет дошкольного учреждения, открытый в установленном порядке, в срок не позднее 25 числа текущего месяца.
	5. Перерасчет родительской платы производится в случае отсутствия ребенка в дошкольном учреждении по следующим уважительным причинам:
5. болезнь ребенка (с представлением справки из учреждения здравоохранения);
6. отпуск одного из родителей (законных представителей) на срок не более
75 календарных дней в календарном году (заявление родителя (законного представителя));
7. карантин (приказ заведующего дошкольным учреждением);
8. санаторное лечение ребенка (при наличии письменного заявления родителя (законного представителя) и подтверждающих документов).

В иных случаях непосещения ребенком дошкольного учреждения перерасчет родительской платы не производится, родительская плата взимается в полном объеме (за исключением расходов на питание).

* 1. Перерасчет родительской платы в части затрат на материальные запасы для обеспечения санитарно-эпидемиологических норм, затрат по присмотру и уходу за детьми, затрат на приобретение основных средств необходимых для реализации функций по присмотру и уходу за детьми, в случаях, указанных в пункте 2.7, производится только на основании заявления одного из родителей (законного представителя).
	2. Перерасчет за питание производится на основании табеля посещаемости детей. Табель подписывается заведующим дошкольного учреждения и сдается в бухгалтерию дошкольного учреждения.
	3. Перерасчет производится в месяце, следующем за расчетным. Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в дошкольном учреждении. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в дошкольном учреждении.
	4. В случае невнесения родительской платы более трех месяцев подряд дошкольное учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) дошкольное учреждение вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.
	5. Для оплаты за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении возможно направление средств (части средств) материнского капитала в соответствии с нормами действующего законодательства.

3. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РОДИТЕЛЕЙ ЗА ПРИСМОТР

И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, не взимается.
2. Родители (законные представители), имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях, обязаны 1 раз в год (в срок до 01 февраля) текущего года и при изменении обстоятельств, влекущих предоставление льготы, а также при поступлении ребенка в дошкольное учреждение представлять документы, подтверждающие право на льготу.
3. Льгота по родительской плате имеет заявительный характер, предоставляется с момента подачи заявлений и документов, подтверждающих право на получение льгот.
4. В случае непредставления необходимых документов для подтверждения права пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях родительская плата взимается в полном объеме.
5. Родители (законные представители) обязаны своевременно уведомлять заведующего дошкольным учреждением об утрате права на льготу по родительской плате, в связи, с чем издается приказ о начислении родительской платы в полном объеме.
6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в дошкольном учреждении, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в следующих размерах:
7. на первого ребенка - 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;
8. на второго ребенка - 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;
9. на третьего ребенка - 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях;
10. на четвертого ребенка и последующих детей - 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях.
11. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, а также порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Правительством Свердловской области.
12. Размер компенсации определяется дошкольным учреждением с учетом фактической посещаемости ребенком соответствующего учреждения.
13. Компенсация родительской платы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), вносящих родительскую плату, путем перечисление денежных средств на банковский счет.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

4.1. Учет поступлений и расходования родительской платы осуществляется каждым дошкольным учреждением самостоятельно.

4.2. Ответственность за своевременное поступление, правильность начисления и целевое расходование родительской платы возлагается на заведующих дошкольных учреждений.

4.3. Контроль за поступлением и использованием родительской платы осуществляется начальником отдела бухгалтерского учета и финансов и начальником финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный в рамках своих полномочий.

**СОГЛАСОВАНИЕ**

**проекта постановления**

**администрации городского округа**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа ЗАТО Свободный, реализующих образовательную программу дошкольного образования** |
| **Должность** | **Фамилия и инициалы** | **Сроки и результаты согласования** |
| **Дата поступ****ления на согласование** | **Дата согласо****вания** | **Замечания и подпись** |
| Заместитель главы администрации | Ж.М. Барабанщикова |  |  |  |
| Начальник отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта | С.А. Ретунская |  |  |  |
| Начальник организационно-кадрового отдела | Л.В. Ткаченко |  |  |  |
| Начальник отдела бухгалтерского учета и финансов | С.Ф. Рыжкова |  |  |  |

Ознакомить Пудовкину Н.А., Спиридонову О.В.

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

Гаврина Екатерина Романовна

(34345) 5-84-91