РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУРЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» марта 2021 г. № 759

г. Гурьевск

Об утверждении Положения о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях упорядочения системы оплаты за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования администрация Гурьевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Гурьевского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, изложив в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации Гурьевского городского округа от 13.03.2014 года №680 «Об утверждении Положения о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях» считать утратившим силу.
3. Управлению делами (Гуд О.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Гурьевского городского округа.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Л.Г. Казмерчук.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
городского округа С.С. Подольский

Приложение
к постановлению администрации
Гурьевского городского округа
от «09» марта 2021 г. № 759

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ГУРЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Гурьевского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), разработано в соответствии Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ (в действующей редакции), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2/3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН), Методическими рекомендациями по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению оказания государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования (письмо Минобрнауки России от 31.07.2014 N 08-1002), постановлением Правительства Калининградской области от 17.12.2015 N 721 "Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях для каждого муниципального образования Калининградской области в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми" (с изменениями от 04.03.2020 г. №112).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения по установлению и взиманию с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в муниципальных образовательных учреждениях Гурьевского городского округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Организации), включая

порядок расходования родительской платы и предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

1.3. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат по присмотру и уходу за детьми между родителями (законными представителями) и бюджетом округа.
1.4. Настоящее Положение распространяется на все муниципальные образовательные организации Гурьевского городского округа, реализующие программы дошкольного образования.
1.5. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за присмотр и уход детей в Организации, не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организаций.

2. Порядок установления и взимания родительской платы

2.1. В соответствии с действующим законодательством за предоставление дошкольного образования плата с родителей не взимается, оно в полном объеме финансируется за счет средств областного бюджета и предоставляется бесплатно.
За присмотр и уход за ребенком в Организациях, с родителей (законных представителей) взимается плата.
2.2. Под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
2.3. Родительская плата устанавливается фиксированной суммой на месяц вне зависимости от вида Организации и количества рабочих дней в месяце.
2.4. Процент устанавливаемого размера родительской платы определяется учредителем Организации, если иное не установлено законодательством.
2.5. Размер родительской платы утверждается постановлением администрации Гурьевского городского округа в соответствии с максимальным размером родительской платы, установленным постановлением Правительства Калининградской области.
2.6. Плата родителей взимается в полном размере за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Организации:
- болезни ребенка (с представлением медицинской справки);
- пребывания в условиях карантина (с предоставлением справки от участкового педиатра);
- домашнего режима по состоянию здоровья, с предоставлением справки установленного образца, подписанной в соответствии с требованиями;
- прохождения санаторно-курортного лечения (с предоставлением справки от участкового педиатра);
- отпуска родителей (законных представителей), с предъявлением справки с места работы об отпуске родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в год (отпуск без сохранения заработной платы по месту

работы родителей (законных представителей) не является уважительной причиной непосещения ребенком Организации);
- на летний оздоровительный период, сроком не более 60 календарных дней;

В исключительных случаях, выезд за пределы региона в связи со сложившимися трудными жизненными ситуациями (с предоставлением подтверждающих документов).

Родительская плата не должна взиматься за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Все документы, подтверждающие причину отсутствия ребенком Организации должны быть представлены не позднее 30 календарных дней с момента окончания события (обстоятельства), в связи с которыми выданы указанные документы.

В случае пропуска указанного срока перерасчет родительской платы за время непосещения ребенком Организации не производится.

2.7. Во всех других случаях за ребенка, не посещающего Организацию, плата взимается в полном объеме.

3. Порядок поступления и расходования родительской платы

3.1. Начисление родительской платы производится бухгалтерией Организации, согласно календарному графику работы Организации и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.2. Родительская плата вносится авансовым платежом на счет Организации через отделения Сбербанка России, другие банковские учреждения или иным способом по выбору родителей (законных представителей) ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

3.3. Если выбранная родителями (законными представителями) для внесения родительской платы организация установила плату за оказание своих услуг, то стоимость таких услуг не входит в родительскую плату.

3.4. Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения ребенком Организации в месяц, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком Организации в предыдущем месяце по уважительным причинам, установленным п. 2.7 Положения. Дни непосещения определяются согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.5. Уменьшение родительской платы по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Положения, осуществляется пропорционально дням посещения по следующей формуле:

$$R = Ry / Dy \times D,$$ где:

R - размер родительской платы с учетом уменьшения;

Ry - установленный месячный размер родительской платы в Организации;

Dy - плановое число дней посещения ребенком Организации в текущем месяце;

D - число дней отсутствия ребенка в Организации по основаниям, указанным в пункте 2.7. Положения.

3.6. В случае непредставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, Организация на основании табеля посещаемости воспитанниками Организации издает приказ о начислении родительской платы за дни, которые ребенок не посещал Организацию без уважительных причин, в полном объеме.

3.7. Для оплаты родителям (законным представителям) ребенка до 5 числа текущего месяца Организацией выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц.

3.8. Внесенная плата за дни непосещения ребенком Организации в текущем месяце по причинам, установленным в п. 2.7 Положения, засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату в случае расторжения Договора или прекращения срока его действия.

3.9. Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится на открытый в кредитной организации лицевой счет родителя (законного представителя), внесшего плату за присмотр и уход за ребенком, на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);
- копии документа с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации;
- приказа заведующего Организацией.

3.10. В случае неуплаты за содержание ребенка более месяца Учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельных срок. При непогашении задолженности в указанный срок Учреждение вправе взыскивать задолженность в судебном порядке.

3.11. Руководитель Организации обязан своевременно принимать меры по взысканию задолженности с родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Плата родителей (законных представителей) расходуется Организацией самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Родительская плата в первую очередь направляется на приобретение продуктов питания.

Затраты на продукты питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с рекомендуемыми нормами СанПиН с учетом режима пребывания ребенка в Организации.

3.14. Сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, связанных с организацией питания всех детей, может направляться на оплату материалов хозяйственно-бытового назначения, необходимых для обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены (чистящих, моющих и дезинфицирующих средств; средств личной гигиены (салфеток, туалетной бумаги, мыла); хозяйственных товаров).

3.15. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пунктах 3.14, не допускается.

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. В целях обеспечения социальной поддержки отдельных категорий граждан, могут быть предусмотрены льготы по родительской плате, которые устанавливаются федеральным, региональным законодательством и муниципальными нормативно-правовыми актами.
4.2. От родительской платы освобождаются:
- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
4.3. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

Льготы по родительской плате для таких категорий родителей (законных представителей) устанавливаются постановлением администрации Гурьевского городского округа.
4.4. Право на получение льгот по родительской плате возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи заявления об установлении льготы.

К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
4.5. Руководитель Организации на основании представленных документов в течение 3-х рабочих дней с момента их поступления издает приказ о предоставлении родителям (законным представителям) ребенка льготы.
4.6. Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) в сроки, определенные приложением №1 к настоящему Положению.
4.7. Если документы, подтверждающие право на льготу, не представлены родителями (законными представителями) ребенка в сроки, указанные в Приложении №1 к настоящему Положению, предоставление льготы прекращается и родительская плата начисляется в полном размере.

Прекращение предоставления льготы родителям (законным представителям) ребенка оформляется приказом руководителя Организации.
4.8. Если данные документы были представлены по истечении срока, указанного в Приложении №1 к настоящему Положению, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.
4.9. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы, родители (законные представители) в течение 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Организацию.
4.10. Родители (законные представители) вправе отказаться от льготы по оплате за присмотр и уход ребенка в Организации и производить оплату за содержание ребенка в установленном объёме.
4.11. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, указанным в Приложении №1 к настоящему Положению, льгота предоставляется по одному из оснований, по их выбору.

4.12. В предоставлении льготы родителям (законным представителям) отказывается в случаях:
- предоставления неполного пакета документов, указанных в Приложении №1 к настоящему Положению;
- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.
4.13. Организация вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате услуги по присмотру и уходу за ребенком.
4.14. В целях материальной поддержки родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы.

Размер компенсации устанавливается нормативными правовыми актами Калининградской области, но не менее:
- 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Калининградской области, на первого ребенка;
- не менее 50% размера такой платы на второго ребенка;
- не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.
4.15. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти Калининградской области.
4.16. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующем Учреждении.
4.17. Порядок обращения за получением компенсации, и порядок ее выплаты устанавливаются нормативными правовыми актами Калининградской области.

5. Ответственность и контроль

5.1. Учет средств родительской платы возлагается на Организацию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете.
5.2. Ответственность за своевременное внесение родительской платы возлагается на родителей (законных представителей) детей.
5.3. Контроль за своевременным поступлением и целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы осуществляется руководителем Организации.

Приложение № 1
к Положению о порядке взимания
и использования родительской платы
в образовательных учреждениях
Гурьевского городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГУРЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ п/п	Перечень оснований для предоставления льгот по родительской плате	Наименование документов	Периодичность предоставления
1.	Дети-инвалиды	- заявление родителя (законного представителя); - справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная соответствующим Учреждением здравоохранения	При приеме в Учреждение, далее - ежегодно в начале календарного года
2.	Дети с туберкулезной интоксикацией	- заявление родителя (законного представителя); - справка, утвержденная главным врачом противотуберкулезного диспансера по месту жительства ребенка	При приеме, далее – ежегодно в начале календарного года
3.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	- заявление законного представителя (опекуна); - документ, подтверждающий статус ребенка	При приеме, далее - ежегодно в начале календарного года
4.	Дети младшего обслуживающего персонала дошкольных учреждений	- заявление родителя (законного представителя); - справка с места работы	При приеме, далее - ежегодно в начале календарного года
5.	Дети из многодетных семей	- заявление родителя (законного представителя); - справка с места жительства о составе семьи; -копии свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей; -справка о посещении ребенком (детьми) другого образовательного учреждения, (в случае, если дети из 1 семьи посещают разные образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования)	При наступлении права, далее – ежегодно в начале календарного года