



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБОУ СОШ с. Петровка

№ 126 /2-ОД от «23» декабря 2021г

Директор _____ Н.А.Павлова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления, взимания и расходовании родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Петровка муниципального района Борский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в структурных подразделениях государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная «Образовательный центр» с. Петровка муниципального района Борский Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 65 закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Приказом министерства образования и науки Самарской области №573-од от 30.11.2021 «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Самарской

области», Распоряжением Юго-Восточного управления от 01.12.2021 № 509-од «Об установлении размера и структуры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в государственных общеобразовательных учреждениях, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, расположенных на территории муниципальных районов Алексеевский, Борский, Нефтегорский», иными нормативными актами действующими на территории Российской Федерации, Самарской области, Уставом ГБОУ СОШ с. Петровка, данным Положением.

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 детей 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. В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада.

2.2. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми на одного ребенка в день в Учреждении устанавливается и может изменяться в соответствии с распоряжениями Учредителя – Юго-Восточным управлением министерства образования и науки Самарской области.

2.3. В случае изменения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми (при увеличении стоимости питания) Учреждение оповещает родителей (законных представителей) за 2 недели.

2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в детском саду взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение.

2.5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется Учреждением.

2.6. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком детского сада. На следующий месяц производится перерасчет родительской платы за фактические дни посещения, согласно табелю учета посещаемости.

2.7. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится бухгалтерией ГБОУ СОШ с. Петровка в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно, табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.8. Родительская плата родителями вносится на расчетный счет ГБОУ СОШ с. Петровка не позднее 25 числа расчетного месяца за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения, с учетом недоплаты (переплаты) по состоянию на 01 число каждого месяца.

2.9. Плата с родителей не взимается в случае отсутствия ребенка в Учреждении:

- пропуск по болезни ребенка;
 - пропуск по причине карантина;
 - отсутствие ребенка в детском саду в период отпуска родителей (законных представителей),
- по иным семейным обстоятельствам согласно заявлению родителей (законных представителей);

- пребывание ребенка в лечебно-оздоровительных учреждениях (при наличии заявления родителей (законных представителей)
- при закрытии детского сада (ремонт, противоаварийные работы и т.д.).

2.10. За дни отсутствия ребенка в Учреждении бухгалтерией 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 зачитывается 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) перечисляется на их лицевой счет.

2.13. 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 (платные образовательные услуги), предусмотрена возможность направления средств на оплату присмотра и ухода ребенка в детском саду, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Использование средств осуществляется путем безналичного перечисления указанных средств территориальным органом Пенсионного фонда РФ на счет: ГБОУ СОШ с. Петровка.

2.14. В случае прекращения получения ребенком образовательных услуг, либо расторжения Договора об образовании если сумма средств, перечисленная за счет средств материнского (семейного) капитала на счет ГБОУ СОШ с. Петровка, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату ГБОУ СОШ с. Петровка в территориальный орган Пенсионного фонда РФ.

2.15. Ответственность за несвоевременную 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. Льготы по родительской плате в Учреждении предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Устанавливаются льготы по снижению или отмене родительской платы за присмотр и уход:

- 50% установленной родительской платы взимается с родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей – инвалидов,
- с туберкулезной интоксикацией;
- детей – сирот; детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду ежегодно предоставляется приказом директора на основании заявления родителя (законного представителя) и сохраняется в течение одного календарного года с момента подачи заявления. К заявлению, родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу. Ответственность за предоставление документов ложится на родителей (законных представителей). Документы представляются ежегодно до 15 января текущего года или на момент установления льготы. Для установления льготной родительской платы один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в Учреждение следующие документы:

- письменное заявление
- копию паспорта

- копию свидетельства о рождении ребенка
- документы, подтверждающие право на льготу.

3.3. Начисление льготы по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении производится после подачи заявления на ее начисление.

3.4. В случае окончания срока действия льготы родители (законные представители) обязаны представить копии документов в течение 10 дней. Если родители (законные представители) не представили документы в администрацию в указанные сроки, бухгалтерия ГБОУ СОШ с. Петровка вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.5. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, льгота предоставляется только по одной категории, которая предоставляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае наличия одновременно 100% и 50% льготы по родительской плате за присмотр и уход у одного ребенка, плата за детский сад не взимается.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка вправе отказаться от применения установленных льгот на основании заявления.

4. Расходование и учет родительской платы за присмотр и уход

4.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в детском саду в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СОШ с. Петровка .

4.2. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в : ГБОУ СОШ с. Петровка .

4.3. Установить структуру и размер платы в день, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми :

- затраты на продукты питания – не менее 80%,
- затраты на осуществление прочих расходов, связанных с обеспечением хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены – не более 20%

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

5.1. Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляет директор ГБОУ СОШ с. Петровка.