



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Белоярская средняя общеобразовательная школа №14»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБОУ «Белоярская СОШ № 14»

от 14.10.2019 г. № 308-од



Положение

о порядке установления, поступления и расходования платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу
дошкольного образования.

п. Гагарский

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке установления, поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях упорядочения системы оплаты за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа №14» «Детский сад» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к установлению, взиманию и расходованию родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования и направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) воспитанников и бюджетом МБОУ «Белоярская СОШ №14» (далее – Учреждение) на присмотр и уход за детьми.

2. Порядок установления платы родителей (законных представителей)

2.1. 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.

2.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, утверждается постановлением главы Белоярского городского округа и может пересматриваться в связи с увеличением (уменьшением) затрат на присмотр и уход за детьми.

2.3. Оплата не взимается в следующих случаях:

- 1) за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- 2) за период закрытия учреждения по причине карантина;
- 3) за период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- 4) за время нахождения ребенка на домашнем режиме
- 5) за период отпуска любого из родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения
- 6) за период отсутствия ребенка по причине болезни родителя (законного представителя)
- 7) за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения);
- 8) за период отсутствия ребенка по причине его нахождения у родственников во время летней оздоровительной кампании с 1 июня по 30 августа, на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения.

3. Порядок и условия внесения и расходования родительской платы

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между МБОУ «Белоярская СОШ №14» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ (далее - Договор). Договор составляется в двух экземплярах, один - для Учреждения, другой - для родителей (законных представителей).

3.2. Начисление родительской платы в Учреждении производится в первый

рабочий день текущего месяца согласно количеству дней посещения ребенком ДООУ, указанному в таблице.

3.3. Родительская плата рассчитывается исходя из количества дней посещения ребенком ДООУ в месяц. Дни непосещения определяются согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

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

3.5. Родительская плата оплачивается родителями (законными представителями) ребенка до 15 числа текущего месяца авансовым платежом путем безналичного перечисления на лицевой счет Учреждения.

3.7. 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);

копий паспорта и ИНН заявителя;

копии документа с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации;

копии свидетельства о рождении ребенка;

приказа Директора школы.

3.8. Плата родителей (законных представителей) расходуеться Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок снижения размера и компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

4.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается со дня установления соответственно инвалидности, фактов смерти обоих или единственного родителя, факта нахождения ребенка без попечения обоих или единственного родителя, туберкулезной интоксикации.

Для подтверждения права на освобождение от родительской платы, предусмотренного настоящим пунктом, родителями (законными представителями) 1 раз в год в Учреждение представляются следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) об освобождении от родительской платы;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки об инвалидности ребенка;
- заключение, подтверждающее наличие туберкулезной интоксикации;
- копия правового акта об установлении опеки над несовершеннолетним;
- копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования ребенка и родителя (законного представителя).

4.2. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, реализующие образовательную программу дошкольного

образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Свердловской области и Положения о порядке обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, разработанного в Учреждении.

4.3. Право на получение компенсации, указанной в пункте 4.2 настоящего Положения, имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

5. Расходование и учет родительской платы

5.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

5.2. Использование средств родителей, поступивших за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, производится на:

- приобретение продуктов питания (включая расходы по оплате кредиторской задолженности);
- приобретение расходных материалов для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

5.3. В случае неиспользованных остатков средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования,

сложившихся на конец финансового года, средства родителей могут быть направлены на приобретение материальных запасов, необходимых для осуществления присмотра и ухода за детьми в образовательном учреждении.

5.4. Контроль за правильностью и эффективностью использования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, осуществляет в пределах своих полномочий Управление образования администрации Белоярского городского округа.

5.5. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 485533304729193266044243163523256844335510391470

Владелец Кокоулина Елена Вадимовна

Действителен с 25.06.2022 по 25.06.2023