

Принято на общем собрании
трудового коллектива
СП детский сад «Тополёк»
ГБОУ СОШ №8 п.г.т.Алексеевка
г.о. Кинель Самарской области
Протокол № 3
«28» 06 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Управляющего
совета ГБОУ СОШ №8
Председатель совета
И.П. Коротокова
«27» 06 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ГБОУ СОШ № 8
п.г.т. Алексеевка
г.о. Кинель Самарской области
В.М. Суровцев
«28» 06 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления, взимания и расходования родительской платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в СП детский сад «Тополёк»
ГБОУ СОШ №8 пгт. Алексеевка

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении детский сад «Тополёк» (далее – СП) ГБОУ средней общеобразовательной школы №8 пгт. Алексеевка г.о.Кинель Самарской области имени Воина-интернационалиста С.А. Кафидова.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», руководствуются Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014, Приказом МОиН Самарской области от 22.12.2015г. № 500- ОД « Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области», Распоряжением Кинельского управления МОиН Самарской области от 12.01.2016г. № 2-р « Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области и расположенных на территории городского округа Кинель и муниципального района Кинельский», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Самарской области, Уставом ГБОУ СОШ №8 пгт. Алексеевка, данным Положением.
- 1.3. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом структурного подразделения 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 за детьми в структурном подразделении 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 расчёта родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества структурного подразделения.

2.2. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми на одного ребенка в день в структурном подразделении устанавливается и может изменяться в соответствии с распоряжениями Учредителя – Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области.

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

2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении взимается на основании договора между структурным подразделением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего структурное подразделение.

2.5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в структурном подразделении, другой экземпляр – у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется структурным подразделением.

2.6. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком структурного подразделения. На следующий месяц производится перерасчёт родительской платы за фактические дни посещения, согласно табеля учета посещаемости.

2.7. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении производится бухгалтерией ГБОУ СОШ №8 пгт. Алексеевка в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.8. Родительская плата вносится родителями на расчетный счет ГБОУ СОШ №8 пгт. Алексеевка не позднее 10 числа расчетного месяца за плановое количество дней посещения ребенком структурного подразделения, с учетом недоплаты (переплаты) по состоянию на 01 число каждого месяца.

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

- пропуски по болезни ребенка, учитывая индивидуальный режим (домашний режим);
- пропуски по причине карантина;
- отсутствие ребенка в структурном подразделении в период отпуска родителей (законных представителей), по иным семейным обстоятельствам, согласно заявления родителей (законных представителей);
- пребывание ребенка в лечебно-оздоровительных учреждениях (при наличии заявления родителей (законных представителей) и последующим представлением рекомендаций для ребенка от лечебно-оздоровительного учреждения);
- при закрытии структурного подразделения (ремонт, противоаварийные работы и т.д.)

2.10. За дни отсутствия ребенка в СП, а также в иных необходимых случаях, бухгалтерия производит перерасчёт родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в месяц, в соответствии с табелем посещаемости и действующими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

2.11. Излишне внесенная сумма родительской платы засчитывается в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения ребенком СП.

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 за ребенком в структурном подразделении. Использование средств осуществляется путем безналичного перечисления указанных средств территориальным органом Пенсионного фонда РФ на счет ГБОУ СОШ №8 пгт. Алексеевка.

2.14. В случае прекращения получения ребенком образовательных услуг, либо расторжения Договора об образовании или Договора на оказание платных образовательных услуг, если сумма средств, перечисленная за счет средств материнского (семейного) капитала на счет ГБОУ СОШ №8 пгт. Алексеевка, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату ГБОУ СОШ №8 пгт. Алексеевка в территориальный орган Пенсионного фонда РФ.

2.15. Ответственность за несвоевременно внесенную родительскую плату за присмотр и уход за детьми в СП возлагается на родителей (законных представителей).

1. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Льготы по родительской плате в СП 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; детей с туберкулезной интоксикацией; детей-сирот; детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в СП ежегодно предоставляется приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей) и сохраняется в течение одного календарного года с момента подачи заявления. К заявлению родители (законные представители) прилагают документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу. Ответственность за предоставление документов ложится на родителей (законных представителей). Документы предоставляются ежегодно до 15 января текущего года или на момент установления льготы.

3.4. Начисление льготы по присмотру и уходу за ребенком в СП производится после подачи на ее начисление.

3.5. В случае окончания срока действия льготы родители (законные представители) обязаны предоставить копии документов заведующему СП в течение 10 дней. Если родители (законные представители) не представили документы в администрацию СП в указанные сроки, бухгалтерия ГБОУ СОШ №8 пгт. Алексеевка вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.6. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, льгота предоставляется только по одной категории, которая указана в заявлении родителей (законных представителей) 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.

3.7. Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленных льгот на основании заявления.

2. Расходование и учет родительской платы за присмотр и уход

4.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в СП в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово- хозяйственной деятельности ГБОУ СОШ №8 пгт. Алексеевка.

4.2 Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в ГБОУ СОШ № 8 п.г.т. Алексеевка.

4.3. Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату расходов, связанных с питанием детей (80%), обеспечивая полноценное и качественное питание в

соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в дошкольной образовательной организации.

4.4. Сумма средств, оставшаяся после оплаты расходов, связанных с питанием детей, направляется на расходы на приобретение расходных материалов (не более 20%), используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, а также прочих расходов, производимых в целях осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в части обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены

(за исключением расходов на уплату налогов на землю и имущество), а именно:

-затраты на приобретение услуг: связи, прочие услуги;

-на приобретение оборудования, мебели и посуды, необходимых для организации питания и приема пищи воспитанников в СП;

-на приобретение оборудования и мебели, необходимых для организации стирки и ухода за постельным бельем и иными вещами для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в СП;

-на приобретение оборудования и мебели в групповые ячейки для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в СП;

-на приобретение медикаментов (перевязочный материал), мягкого инвентаря, мелкого хозяйственного инвентаря, прочие товары и материалы, необходимые для организации сна, отдыха и досуга детей;

-на приобретение и обслуживание программного обеспечения, бланков, журналов для ведения учета, а также приобретение запасных частей для оборудования, внезапно вышедшего из строя для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в СП;

-увеличение стоимости основных средств;

-увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для содержания ребёнка в ГБОУ.

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

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

5.1. Контроль правильного и своевременного внесения родителями (законными представителями) родительской платы, осуществляет заведующий СП.

5.2 Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляет директор ГБОУ СОШ №8 п.г.т. Алексеевка.

Настоящее Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.