

СОГЛАСОВАНО

С Управляющим Советом

Протокол от 27.08.2015 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим НРМДОБУ «Детский сад  
«Солнышко»» А.С.Авершина

Приказ от 31.08.2015 № 98/1-О



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в НРМДОБУ «Детский сад «Солнышко»»

#### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает механизм взимания и расходования за присмотр и уход за детьми в НРМДОБУ «Детский сад «Солнышко», реализующего образовательную программу дошкольного образования. Определяет порядок предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.
- 1.2. Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, устанавливается Правительством Российской Федерации
- 1.3. Отношения между НРМДОБУ «Детский сад «Солнышко»» и родителями (законными представителями) регулируются письменным договором.

#### II. Методика формирования нормативов затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми

- 2.1. Методика формирования нормативов затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в дошкольных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования разработана и утверждена Постановлением администрации Нефтеюганского района от 08.10.2014 № 2171-па-нпа «О порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Нефтеюганского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования»
- 2.2. Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 2.3. Затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми - объем финансовых средств в год в расчете на одного воспитанника, необходимый для оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, включая:
  - расходы на приобретение продуктов питания;
  - для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания детей.
- 2.4. Расчет затрат на оказание услуги по присмотру и уходу в расчете на одного воспитанника за один день пребывания (Рпу) осуществляется по формуле:  $R_{пу} = N_{пп} + N_{пр}$ , где:  $N_{пп}$  – норматив затрат на приобретение продуктов питания в расчете на одного воспитанника в день;  $N_{пр}$  – норматив затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением товаров (работ, услуг), используемых для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены детей в расчете на одного воспитанника в день.

2.5. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми производится централизованной бухгалтерией Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района, согласно календарному графику работы дошкольного учреждения и табеля посещаемости детей за текущий месяц.

### **III. Порядок взимания родительской платы**

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет образовательного учреждения через кредитные организации, за дни фактического посещения ребенком НРМДОБУ «Детский сад «Солнышко» на основании табеля учета. Услуги банка по перечислению денежных средств оплачиваются за счет родителей (законных представителей).

3.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 15 числа расчетного месяца.

3.3. Квитанции об оплате за присмотр и уход за детьми предоставляются воспитателю группы. После 15 числа воспитатель оформляет квитанции и предоставляет ответственному лицу образовательного учреждения, который формирует реестр квитанций и передает в Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района для сверки.

3.4. К началу месяца следующим за отчетным Департамент образования и молодежной политики предоставляют ведомость и квитанции для родителей с суммами оплаты или перерасчета за присмотр и уход за детьми. Воспитатели передают квитанции родителям (законным представителям).

3.5. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников за исключением случаев:

- болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактического учреждения;

- карантина в группе, которую посещает ребенок;

- отпуска на оздоровительный период сроком на 75 календарных дней в течение календарного года, включая летний период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления о сохранении места в учреждении с приложением подтверждающих документов.

3.6. В случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении по причинам, не предусмотренным пунктом 3.4. данного положения, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия ребенка в образовательном учреждении без уважительной причины в размере, установленном постановлением администрации Нефтеюганского района от 08.10.2014 № 2171-па-нпа (Приложение 1).

3.7. В случае приостановления деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда на основании представлений органов государственного надзора, родительская плата не взимается на весь период приостановления учреждения.

3.8. За дни, когда воспитанник не посещал образовательное учреждение по причинам, указанным в пункте 3.4, производится перерасчет платы, на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц, и сумма, подлежащая возврату, учитывается при определении оплаты следующего периода.

3.9. В случае выбытия ребёнка из образовательного учреждения и наличия переплаты за оказание услуги по присмотру и уходу за ребёнком, родителям (законным представителям) производится возврат излишне оплаченной суммы родительской платы на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя образовательного учреждения об отчислении ребёнка. Возврат производится посредством перечисления средств с лицевого счета образовательного учреждения на лицевой счет родителя (законного представителя, открытый в кредитной организации (банке).

3.10. При непогашении задолженности в течение двух месяцев образовательное учреждение вправе взыскать ее в судебном порядке.

#### **IV. Меры социальной поддержки родителям (законным представителям)**

4.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4.2. Для родителей (законных представителей), имеющие трех и более несовершеннолетних детей, оплата услуг по присмотру и уходу за детьми образовательной учреждении, снижается на 50 процентов. Многодетными семьями на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры признаются семьи, воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе находящиеся под опекой (попечительством), проживающих совместно с родителями (родителем), иными законными представителями из числа граждан РФ, постоянно проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

4.3. Право на полное или частичное освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми, для родителей (законных представителей), указанных в пунктах 4.1. и 4.2. настоящего положения, возникает с даты предоставления родителями (законными представителями) в образовательное учреждение письменного заявления с предоставлением документов, подтверждающих данное право (приложение № 2).

4.4. Документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью специалиста образовательного учреждения, принимающего документы.

4.5. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований для установления льгот по родительской плате учитывается только одно, указанное родителем (законным представителем) по его выбору в заявлении.

4.6. Образовательное учреждение в течение 5 дней с момента получения от родителей (законных представителей) всех необходимых документов, принимает локальный правовой акт об установлении льготы по родительской плате.

4.7. При непредставлении родителями (законными представителями) всех необходимых документов в соответствии с настоящим Положением, а также в случае установления факта предоставления факта предоставления документов, содержащих заведомо недостоверное и (или) неполные сведения, предоставление льготы по родительской плате не осуществляется. Родительская плата за вышеуказанный период до подтверждения родителями (законными представителями) права на полное или частичное освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми начисляется и взимается на общих

основаниях. Суммы родительской платы, оплаченные родителями (законными представителями) за данный период, возврату не подлежат.

4.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующее образовательное учреждение.

4.8.1. Компенсация по родительской плате предоставляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) и следующих документов: - Заявление (на имя заведующего); - копия паспорта одного из родителей (законного представителя); -копия свидетельства о рождении детей, посещающих дошкольное учреждение; - копия лицевого счета (вид вклада: Универсальный сбербанк России, ХМБ).

## **V. Порядок расходования родительской платы**

5 5.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении расходуются в следующем порядке:

5.1.1. Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату расходов, связанных с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в дошкольной образовательной организации.

5.1.2. Сумма средств, оставшаяся после оплаты расходов, связанных с питанием детей, направляется:

-на расходы на приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения;

- на приобретение мягкого инвентаря;

-на оплату услуг по дезинфекции спальных мест и ковровых изделий; -на оплату услуг по проведению лабораторных исследований;

-на приобретение иных товаров (работ, услуг) не связанных с реализацией образовательной программы дошкольного образования, а также содержанием недвижимого имущества образовательного учреждения.

5.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких организациях.

5.3. Суммы поступлений и выплат за оказанные услуги по присмотру и уходу за детьми отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

## **VI. Контроль и ответственность за поступлением и использованием денежных средств**

6.1. Ответственность за оформление, принятие документов и сверку расчетов по родительской оплате возлагается приказом руководителя на должностное лицо учреждения.

6.2. Ответственное должностное лицо за ведение документов по родительской плате выполняет следующие функции: - принимает от родителей (законных представителей) документы, касающиеся оплаты за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми и выплату компенсации; - подготавливает проекты приказов на родительскую оплату (освобождение от оплаты, частичное освобождение от оплаты) и выплату компенсации; - оформляет табеля учета посещения детей до 1 числа ежемесячно; - формирует реестры квитанций по оплате родителей (законных представителей) для предоставления в бухгалтерию;

- раздает квитанции об оплате за присмотр и уход за детьми воспитателям с групп или родителям (законным представителям);

- проводит сверку и корректировку родительской оплаты с бухгалтерией.

6.3. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет заведующий.

6.4. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляет Учредитель.