



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 21.10.2019

№ 423

ст-ца Старощербиновская

**О внесении изменения в приказ управления
образования администрации муниципального
образования Щербиновский район
от 12 июля 2019 года № 514**

**«Об утверждении Порядка расчета, взимания
и расходования родительской платы за присмотр и уход
за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных организациях муниципального
образования Щербиновский район, осуществляющих
образовательную деятельность»**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 год № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 декабря 2016 года № 1104 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми (в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми) в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, находящихся на территории Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменение, вносимое в приказ управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район от 12 июля 2019 года № 514 «Об утверждении Порядка расчета, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях муниципального образования Щербиновский район» (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению «Методический кабинет муниципального образования Щербиновский район» (Прищепа) разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать настоящий приказ в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Щербиновский район».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального образования
Щербиновский район



Н.Б. Березина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
администрации муниципального
образования Щербиновский район
от _____ № _____

ИЗМЕНЕНИЕ,

вносимое в приказ управления образования администрации
муниципального образования Щербиновский район
от 12 июля 2019 года № 514

**«Об утверждении Порядка расчета, взимания
и расходования родительской платы за присмотр и уход
за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных организациях муниципального
образования Щербиновский район, осуществляющих
образовательную деятельность»**

Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
администрации муниципального
образования Щербиновский район
от 12 июля 2019 года № 514
(в редакции приказа управления
Образования администрации
муниципального образования
Щербиновский район
от _____ № _____)

ПОРЯДОК

расчета, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях муниципального образования Щербиновский район, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расчета, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях муниципального образования Щербиновский район, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 декабря 2016 года № 1104 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми (в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми) в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, находящихся на территории Краснодарского края».

1.2. Порядок определяет расчет, начисление, взимание, зачисление и расходование родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях муниципального образования Щербиновский район, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Организация).

1.3. Порядок направлен на решение следующих задач:

1) экономически обоснованное распределение затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом муниципального образования Щербиновский район на услуги по присмотру и уходу за детьми в Организациях;

2) дифференцирование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – родительская плата) в зависимости от времени пребывания и возраста воспитанников.

2. Расчет размера родительской платы

2.1. За присмотр и уход за ребенком управление образование администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – управление образования) устанавливает родительскую плату и ее размер.

Согласно пункту 34 статьи 2 Федерального закона от 22 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании» под присмотром и уходом понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.2. Размер родительской платы в Организациях не должен превышать ста процентов от фактических затрат за присмотр и уход за детьми в Организации, а именно организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организаций.

2.3. Размер родительской платы в Организациях рассчитывается по трем направлениям:

а) для воспитанников в возрасте до 3 (трех) лет, посещающих группы сокращенного (10 часов) и полного (12 часов) дня;

б) для воспитанников в возрасте от 3 (трех) лет, посещающих группы сокращенного (10 часов) и полного (12 часов) дня;

в) для воспитанников, посещающих группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов).

Расчет родительской платы производится ежегодно исходя из фактических расходов за предшествующий календарный год.

2.3.1. Размер родительской платы, за исключением групп кратковременного пребывания, рассчитывается по формуле:

$$P = \Phi P / 12 \text{ месяцев} / Д \times К; \text{ где}$$

P – размер родительской платы в месяц;

ΦP – фактические затраты Организаций за предшествующий календарный год, за исключением расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждений;

Д – среднегодовое количество детей за предшествующий календарный год;

К – корректирующий коэффициент в зависимости от времени пребывания и возраста воспитанников (Таблица 1).

Таблица 1

Возраст воспитанников и время пребывания	Корректирующий коэффициент (К)
До 3 (трех) лет:	
группы сокращенного дня (10 часов)	1,15
группы полного дня (12 часов)	0,94
От 3(трех) лет:	
группы сокращенного дня (10 часов)	0,96
группы полного дня (12 часов)	0,80

2.3.2. Размер родительской платы для воспитанников, посещающих группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов) (далее - ГКП), рассчитывается согласно количеству расходных материалов, необходимых для осуществления присмотра и ухода в данных группах на одного воспитанника (Таблица 2).

$$Р_{гкп} = \sum (Р_{м}/12 \text{ месяцев} \times С); \text{ где}$$

$Р_{гкп}$ – размер родительской платы в ГКП в месяц;

$Р_{м}$ – количество расходных материалов для осуществления присмотра и ухода в ГКП в год, единиц;

$С$ – средняя рыночная стоимость единицы расходного материала для осуществления присмотра и ухода в ГКП на момент пересмотра размера родительской платы, рублей;

Таблица 2

Наименование расходных материалов для осуществления присмотра и ухода в ГКП	Единицы измерения	Количество материалов на 1 воспитанника в год	Количество материалов на 1 воспитанника в месяц
1	2	3	4=3/12месяцев
Полотенце вафельное	шт.	3	0,25
Горшок	шт.	1	0,083
Мыло жидкое	шт.	12	1
Ветошь	кг	12	1
Моющее средство "Прогресс"	шт.	12	1
Дезинфицирующее средство "Клорсепт"	шт.	1	0,083
Бумажное полотенце	шт.	12	1
Туалетная бумага	шт.	12	1

2.4. Размер родительской платы утверждается приказом управления образования на срок не менее одного календарного года.

2.5. Размер родительской платы подлежит пересмотру, но не чаще 1 раза в год и в пределах 10 %.

2.6. Размер родительской платы снижается:

а) на 50 процентов родителям (законным представителям), имеющим троих и более несовершеннолетних детей;

б) на 30 процентов одиноким матерям (отцам).

2.7. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией.

3. Порядок взимания, начисления и зачисления родительской платы

3.1. Родительская плата в Организации взимается на основании договора между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Организацию.

3.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Организации, другой – у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется Организацией.

3.3. До заключения договора Организация обязана предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию (в том числе путем размещения в удобном для обзора месте):

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Организации;
- условия зачисления, содержания, обучения и развития детей;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;
- приказы управления образования, регламентирующие размер, порядок расчета взимания и расходования родительской платы;
- другую информацию, относящуюся к договору.

3.4. Родители (законные представители) для установления льгот по оплате родительской платы предоставляют в Организацию следующие документы:

- 1) родители, имеющие троих и более несовершеннолетних детей:
заявление от родителя (законного представителя) о предоставлении льготы;
копию свидетельств о рождении всех детей;
справку о составе семьи;
справку с учебного заведения (очная форма обучения), если в составе семьи есть дети старше 18 лет;
- 2) одинокие матери (отцы):
заявление от родителя (законного представителя) о предоставлении льготы;
копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3) родители, имеющие детей-инвалидов:
заявление от родителя (законного представителя) о предоставлении льготы;
справку о наличии инвалидности из учреждения медико-социальной экспертизы;
- 4) родители, имеющие детей с туберкулезной интоксикацией:
заявление от родителя (законного представителя) о предоставлении льготы;

медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации;

5) родители, имеющие на попечении опекаемых детей:

заявление от родителя (законного представителя) о предоставлении льготы;

копию распоряжения об установлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних;

копию удостоверения о том, что дети находятся под опекой, выданное отделом по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Щербиновский район.

3.5. На основании пакета документов руководитель Организации издает приказ о снижении родительской платы.

3.6. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот по родительской плате, они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю Организации.

3.7. Начисление родительской платы в Организации осуществляется муниципальным казенным учреждением муниципального образования Щербиновский район «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования и молодежной политики» (далее – МКУ МОЦР «ЦБ ОУОМП») согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.8. Для оплаты родителям выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы в Организации из расчета фактического посещения детьми Организации в предыдущем месяце и аванса на текущий месяц.

Вновь прибывшим детям квитанция выписывается только с авансом на текущий месяц.

3.9. Уважительными причинами непосещения ребенком Организации являются:

1) период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);

2) период карантина в Организации или группе (на основании приказа управления образования или приказа руководителя Организации);

3) отсутствие ребенка по заявлению родителей, но не более трех месяцев в год;

4) отсутствие ребенка в период отпуска родителей (законных представителей) (согласно приказу об отпуске родителя (законного представителя) с места работы или заявления родителя (законного представителя)), но не более 56 календарных дней в год;

5) отсутствие ребенка в Организации в период регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения в качестве безработных или в случае временной приостановки работы (простоя) не по вине работника на предприятии родителей (законных представителей);

6) закрытие Организации на ремонтные и (или) аварийные работы (на основании приказа управления образования или приказа руководителя Организации);

3.10. 56

7) угроза и возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (согласно приказу руководителя Организации).

В случае отсутствия ребенка в Организации без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме.

3.10. Родительская плата на текущий месяц вносится родителями на лицевой счет Организации не позднее 20-го числа текущего месяца через кредитные организации или отделения Почты России.

3.11. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком Организации учитывается за следующий месяц или подлежит возврату.

3.12. В случае не внесения в установленный срок родительской платы, а также задолженности по родительской плате, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и Организацией.

3.13. В случае выбытия ребенка из Организации возврат переплаты родительской платы родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Приказ руководителя Организации об отчислении ребенка вместе с очередным табелем учета посещаемости детей предоставляются в МКУ МОЦР «ЦБ ОУОМП». Возврат родительской платы (ее части) производится посредством перечисления средств с лицевого счета Организации на лицевые счета родителей (законных представителей), открытых в кредитных организациях.

По дебиторской задолженности в части родительской платы срок исковой давности 3 года. Списывается дебиторская задолженность по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (платежные документы);

инвентаризационная опись расчетов с дебиторами;

докладная записка руководителю Организации о выявленной дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

решение руководителя Организации (приказ) о списании этой задолженности.

4. Расходование средств родительской платы

4.1. Поступившая на лицевой счет Организации родительская плата используется на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

4.2. Родительская плата расходуется Организацией в следующем порядке:

1) в первую очередь сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания;

2) сумма средств, полученная в качестве родительской платы, оставшаяся после оплаты продуктов питания, направляется на оплату хозяйственно-

бытового обслуживания детей, обеспечения ими личной гигиены и режима дня в Организациях.

4.3. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 4.2, настоящего Положения, не допускается».

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального образования
Щербиновский район



Н.Б. Березина