

от 29.08.2013 г. № 146-5/о

Порядок расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет расчет и взимание родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Размер родительской платы устанавливается постановлением Администрации города Апатиты.

1.3. Под уходом и присмотром за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. В родительскую плату за присмотр и уход не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.5. Родительская плата взимается на основании договора между МБ(А)ДОУ (далее - учреждение) и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение.

1.6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется учреждением.

1.7. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком учреждения в текущем месяце.

1.8. Перерасчет родительской платы за фактические дни посещения ребенком учреждения в текущем месяце производится в следующем месяце.

1.9. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком учреждения по уважительной причине, к которой относятся:

- период болезни ребенка (свыше трех дней подряд);
- санаторно-курортное лечение ребенка;
- карантин в учреждении;
- летний оздоровительный период сроком до 92 календарных дней с 01 июня по 31 августа;
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ремонтные работы в учреждении.

Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой). В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

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

1.11. Начисление родительской платы производится МБУ ЦБ-2 УО (далее - бухгалтерия) в течение первых семи рабочих дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

1.12. Родители (законные представители) вносят родительскую оплату путем перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения до 20 числа каждого месяца по квитанции формы ПД-4.

1.13. Расходы по комиссии за услуги учреждений банковской системы удерживаются с родителей (законных представителей) в момент осуществления платежа.

1.14. В случае не поступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и учреждением.

1.15. Ответственность за своевременное поступление родительской платы возлагается на руководителя учреждения.

1.16. При наличии долга по родительской плате учреждение вправе взыскать с родителей (законных представителей) задолженность в судебном порядке.

1.17. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2. Условия предоставления льгот по родительской плате.

2.1. Категория граждан, имеющих льготы по родительской плате, устанавливается постановлением Администрации города Апатиты.

2.2. Льгота по родительской оплате предоставляется на заявительной основе и устанавливается приказом руководителя учреждения.

2.3. Право на получение льгот по родительской плате возникает у родителей со дня подачи заявления об установлении льготы с приложением подтверждающих документов.

2.4. Право на льготы по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно на 01 января и 01 сентября календарного года.

2.5. В течение 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы родитель (законный представитель) должен уведомить об этом руководителя учреждения.

2.6. Учредитель вправе производить проверку оснований получения родителями (законными представителями) льготы по родительской плате в муниципальных образовательных организациях.

3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация родительской платы:

на первого ребенка - 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях;

на второго ребенка - 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях;

на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях.

3.1. Средний размер родительской платы в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается Правительством Мурманской области.

3.2. Компенсация родительской платы выплачивается с учетом фактической посещаемости соответствующей образовательной организации.

3.3. Порядок обращения за получением компенсации по родительской плате и порядок выплаты данной компенсации устанавливаются Правительством Мурманской области.

3.4. Компенсация части родительской платы предоставляется всем родителям (законным представителям) на основании ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ.

3.5. Право на получение компенсации родительской платы имеет один из родителей (законных представителей).