

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЖЕНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №

г. Устюжна

Об утверждении Положения о

взимании платы с родителей

(законных представителей) детей

за присмотр и уход за детьми в

муниципальных образовательных

организациях Устюженского

муниципального района, реализу-

ющих основную общеобразовательную

программу дошкольного образования

Руководствуясь статьёй 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), на основании решения Земского Собрания Устюженского муниципального района от 26.04.2012 № 14 «Об определении органа местного самоуправления Устюженского муниципального района на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере образования», статьи 35 Устава Устюженского муниципального района

администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о взимании платы с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Устюженского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации по социальным вопросам- начальника управления образования (Левина Г. В.).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Информационный вестник Устюженского муниципального района» и разместить на сайте Устюженского муниципального района.

Руководитель администрации Устюженского

муниципального района Е.А. Капралов

Приложение 1

к постановлению администрации

Устюженского муниципального района

от №

Положение о взимании платы с родителей (законных представителей) детей за

присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Устюженского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 21 апреля 2014 года № 323 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям с ограниченными возможностями здоровья».

1.2.Положение регулирует правоотношения по установлению порядка внесения родительской платы за осуществление комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми) в образовательной организации, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата).

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Размер родительской платы утверждается постановлением администрации Устюженского муниципального района на основании представления управлением образования администрации района при наличии финансово-экономического обоснования расходов за присмотр и уход за детьми, обучающимися в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Порядок расчета размера родительской платы устанавливается исходя из режима работы организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования:

- расположенные на территории г. Устюжна (в режиме полного дня – 12-часового пребывания);

- расположенные на территории сельских поселений Устюженского муниципального района (в режиме сокращенного дня 8-10,5-часового пребывания).

2.3. При расчете родительской платы учитывают затраты на организацию питания в части затрат на приобретение продуктов питания в целях выполнения натуральных норм по питанию в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, а также затраты на хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

3. Порядок взимания родительской платы

3.1. Родительская плата взимается на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

3.2.Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей) обучающегося образовательной организации.

3.3. Начисление родительской платы производится согласно табелю учета посещаемости детей (далее – табель).

3.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 25 числа текущего месяца через финансово-кредитную организацию по реквизитам образовательной организации.

Родительская плата за декабрь вносится родителями (законными представителями) не позднее 15 декабря текущего года.

3.5. Родительская плата не взимается за дни отсутствия обучающегося образовательной организации в следующих случаях:

-по причине его болезни (в соответствии с предоставленной медицинской справкой);

- по причине карантина;

-по причине закрытия организации на ремонтные и (или) аварийные работы;

- по причине его санаторно-курортного лечения;

-на время отпуска родителей по семейным обстоятельствам, но не более 2 месяцев в год.

3.6. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации родитель (законный представитель) обучающегося уведомляет воспитателя группы об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается в табеле. В случаях длительного отсутствия обучающегося по уважительным причинам (в течение более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинской организации (в случае болезни);

- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе из списков обучающихся с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

3.7. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) обучающегося о невозможности посещения обучающимся образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

3.8. Внесенная родительская плата за дни непосещения учитывается в качестве родительской платы за следующий месяц за соответствующее количество дней посещения или подлежит возврату по письменному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

3.9. В случае не уведомления родителями (законными представителями) обучающегося об отсутствии обучающегося в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего Положения, родительская плата взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня.

3.10. В случае выбытия обучающегося из образовательной организации возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя) и соответствующего приказа руководителя образовательной организации.

3.11. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) обучающихся в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется уставом образовательной организации и договором между родителями (законными представителями) обучающегося и образовательной организацией.

3.12. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляет руководитель образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования

3.13. Льгота по родительской плате устанавливается родителям (законным представителям), имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, но не проживающих в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Порядком предоставления мер социальной поддержки детям с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 21 апреля 2014 года № 323.

Размер родительской платы для данной категории родителей определяется с учетом предоставляемой субвенции согласно Закону Вологодской области от 17 декабря 2007 года № 1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования» и устанавливается постановлением администрации Устюженского муниципального района.

3.14. Льгота по родительской плате или освобождение от родительской платы в соответствии с п. 3.13, настоящего Положения предоставляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) по установленной форме согласно приложениям 1 2 к настоящему Положению, представленного на имя руководителя образовательной организации и документов, подтверждающих принадлежность заявителя к одной из указанных в пунктах 3.15, 3.16 настоящего Положения категорий.

3.15. Заявитель для предоставления льготы по родительской плате в соответствии п. 3.14 настоящего Положения вправе предоставить копию свидетельства о рождении ребенка, заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Перечень документов, прилагаемых к заявлению об освобождении от родительской платы в соответствии с п.3.13 настоящего Положения:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- справка (заключение) медико-социальной экспертизы (по категории дети-инвалиды);

-медицинская справка профильного врача-специалиста (по категории детей с туберкулезной интоксикацией);

-документы, подтверждающие статус дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.17. Копия документов предоставляются с одновременным предъявлением подлинников или заверенные в нотариальном порядке. При предоставлении копий документов с подлинниками специалист образовательной организации, осуществляет прием документов, делает отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю.

3.18. Руководитель образовательной организации на основании заявления и предоставленных документов издает приказ о предоставлении льгот или освобождения от родительской платы и направляет его в муниципальное казённое учреждение «Центр бухгалтерского учёта и отчётности» (далее – МКУ «ЦБУиО»).

3.19. Предоставление льготы по родительской плате или освобождение от родительской платы осуществляется с момента обращения и предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на получение льготы или освобождения.

3.20. Основанием для принятия решения об отказе в предоставление льготы по родительской плате или освобождение от родительской платы является выявление противоречий в сведениях, содержащих в предоставленных документах, или отсутствие права на получение льготы по родительской плате.

3.21. При прекращении оснований для освобождения от родительской платы, получения льготы по родительской платы родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде об этом руководителя образовательной организации.

3.22. Предоставление льготы по родительской плате или освобождение от родительской платы прекращается на основании приказа руководителя организации, который предоставляется в МКУ «ЦБУиО».

3.23. При наличии родителя (законного представителя) права на льготу или освобождения от родительской платы по нескольким основаниям предоставляется льгота или освобождение от родительской платы, в соответствии с заявлением.

3.24. Ответственность за подлинность предоставляемых документов для получения льготы по родительской плате или освобождение от родительской платы и достоверность содержащей в них информации несут родители (законные представители). Ответственность за соответствие представленных родителями (законными представителями) документов требованиями настоящего Положения несет руководитель образовательной организации. Ответственность за правильное начисление родительской платы, сохранность документов несет руководитель МКУ «ЦБУиО».

Приложение 1 к Положению

Руководителю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

на предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход

Прошу Вас предоставить льготу по родительской плате

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

по следующему основанию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основания)

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае прекращения оснований для получения льготы, обязуюсь незамедлительно уведомить в письменном виде администрацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, которое посещает ребенок)

Согласен (на) на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаю заверенные копии следующих документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Принял руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2 к Положению

Руководителю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

об освобождении от родительской платы за присмотр и уход

Прошу Вас освободить меня от родительской платы за содержание в образовательной организации моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по следующему основанию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать категорию ребенка, согласно которой родительская плата не взимается)

Согласен на обработку моих персональных данных.

К заявлению прилагаю заверенные копии следующих документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Принял руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года