

УТВЕЖДЕНО
постановлением администрации
Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края
от _марта 2021г. №_

Положение
о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждениях Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 30.07.2013 г. №72-кз «Об образовании», Законом Ставропольского края от 10.07.2007 г. №35-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях», постановлением Правительства Ставропольского края от 17.04.2019 г. № 169-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 26 февраля 2007 г. № 26-п «О компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях».

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – родительская плата, дошкольные учреждения); определяет порядок и условия внесения родительской платы и предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям родителей (законным представителям); определяет механизм обращения за получением компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими дошкольные учреждения и критерии нуждаемости при ее предоставлении.

1.3. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями и бюджетом Арзгирского му-

ниципального округа за присмотр и уход за детьми с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности дошкольного образования.

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Размер родительской платы утверждается постановлением администрации Арзгирского муниципального округа и может изменяться не чаще 1 раза в год.

2.2. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

2.3. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственного обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4. Родительская плата может расходоваться на питание и хозяйственное обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня в дошкольном учреждении. Расходование родительской платы на иные цели не допускается.

3. Порядок и условия внесения родительской платы

3.1. Оплата родителями (законными представителями) услуг, предоставляемых дошкольным учреждением, производится в соответствии с Уставом дошкольного учреждения и условиями договора между родителями (законными представителями) и дошкольным учреждением.

3.2. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях производится муниципальным казённым учреждением Арзгирского муниципального района Ставропольского края «Централизованная бухгалтерия Арзгирского муниципального округа» (далее - МКУ ЦБ) до пятого числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы дошкольного учреждения и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

При окончании финансового года возможно предварительное взимание родительской платы за текущий месяц (декабрь) с последующим перерасчетом

3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по реквизитам платежа, указанным в выданных квитанциях, путем безналичного перечисления денежных средств через отделения банков, электронные платежи, или внесения наличных денежных средств в кассу дошкольного учреждения.

Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за календарный месяц с учетом дней посещения ребенком дошкольного учреждения.

3.4. При непосещении ребенком дошкольного учреждения по уважительной причине размер родительской платы уменьшается пропорциональ-

но количеству дней, в течение которых не осуществляется присмотр и уход за ребенком в дошкольном учреждении.

Днями непосещения по уважительной причине считаются:

1. Дни болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

2. Дни отсутствия ребенка в дошкольном учреждении в период отпуска родителей (законных представителей) (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей));

3. Дни пребывания ребенка на санаторно - курортном лечении (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) и с предоставлением подтверждающих документов).

4. Дни отсутствия ребенка в дошкольном учреждении по иным уважительным причинам при заблаговременном уведомлении об отсутствии ребенка (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей));

При закрытии дошкольного учреждения по инициативе администрации дошкольного учреждения (ремонтные и (или) аварийные работы, карантин) родительская плата не начисляется.

3.5. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату в пятидневный срок с момента получения квитанции об оплате, своевременно обращаться в Учреждение за квитанцией, если по каким-либо причинам ребенок отсутствует в Учреждении. Оплата за содержание ребенка производится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

3.6. В случае задолженности по родительской плате долг подлежит взысканию с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.7. В случае выбытия детей из дошкольного учреждения возврат родителям (законным представителям) переплаченных сумм производится на основании их заявлений по приказу руководителя дошкольного учреждения. Заявление с приказом руководителя дошкольного учреждения сдается МКУ ЦБ для перечисления возврата на банковский счет родителей (законных представителей) по реквизитам, указанным в заявлении.

3.8. Руководитель дошкольного учреждения осуществляет контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы, а также несет ответственность за своевременное поступление родительской платы и её целевое использование.

3.9. В случае оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг по соответствующему договору выписывается дополнительная квитанция.

4. Порядок предоставления льгот на снижение размера родительской платы

4.1. Настоящий Порядок определяет условия и правовые основания предоставления льгот на снижение размера родительской платы.

4.2. Родительская плата за содержание ребенка в дошкольном учреждении снижается на 50% для детей:

1. Из семей, имеющих трех и более детей дошкольного возраста и посещающих одно муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение (льгота предоставляется одному ребенку по письменному заявлению родителей);

2. Оба родители, которых являются инвалидами I и II групп (неработающие);

3. Родители которых имеют статус единственного родителя.

4.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ), детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.4. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований для предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход за ребенком, предусмотренных настоящим Положением, по конкретному ребенку им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

4.5. Для предоставления льготы по родительской плате родители (законные представители) ребенка предъявляют письменное заявление на имя руководителя дошкольного учреждения о предоставлении льготы по родительской плате с приложением следующих документов:

1. Копию документа, удостоверяющего личность (паспорт) (с предъявлением оригинала);

2. Копию свидетельства о рождении ребенка (детей) (с предъявлением оригинала);

4.6. Помимо документов, указанных в п. 4.5 настоящего Положения, отдельные категории граждан дополнительно представляют следующие документы:

1. Опекуну – копию постановления о назначении опекуна (с предъявлением оригинала);

2. Родители (законные представители) детей – инвалидов – копию справки медико-социальной экспертизы (с предъявлением оригинала);

3. Родители (законные представители) с туберкулёзной интоксикацией – копию справки, выданную туберкулезным диспансером (с предъявлением оригинала);

4. Родители (законные представители) детей с ОВЗ – копию заключения психолога – медико – педагогической комиссии (с предъявлением оригинала);

5. Неработающие родители - инвалиды I и II групп - копию справки медико-социальной экспертизы (с предъявлением оригинала) и копию трудовой книжки (с предъявлением оригинала).

6. Родители, имеющие статус единственного родителя – документы, подтверждающие статус единственного родителя (свидетельство о смерти другого родителя, справка из органов ЗАГС, решение суда и пр.)

4.7. Заявление и перечень документов, указанных в п. 4.5 настоящего Положения родителями (законными представителями) предоставляется в дошкольное учреждение.

Заявление и перечень документов регистрируются в книги заявлений, которая ведется в дошкольном учреждении по утвержденной дошкольным учреждением форме.

4.8. Заявление о предоставлении льготы по родительской плате с приложениями рассматривается на заседании комиссии, утвержденной руководителем дошкольного учреждения, в течение 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из решений: о предоставлении льготы или об отказе в предоставлении льготы.

4.9. Основаниями для отказа в предоставлении льгот по родительской плате являются:

- отсутствие у родителей (законных представителей) права на получение льготы в соответствии с настоящим Положением;
- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

4.10. В случае принятия комиссией положительного решения о предоставлении льготы по родительской плате, руководитель дошкольного учреждения издает приказ о назначении льготы по родительской плате и направляет приказ и копии поступивших документов в далее - МКУ ЦБ.

4.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготы в адрес родителей (законных представителей) руководитель дошкольного учреждения в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет письменное уведомление о принятом решении с указанием причин отказа в предоставлении льготы.

4.12. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот по родительской плате, предусмотренных пунктами 4.2. и 4.3. настоящего Положения, они обязаны письменно сообщить об этом руководителю дошкольного учреждения в месячный срок. Руководитель дошкольного учреждения издает приказ об утрате родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот по родительской плате и представляет указанный приказ в МКУ ЦБ для работы в течение трех рабочих дней.

4.13. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представляемых документов. В случае выявления недостоверно-

сти сведений о документах, представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льготы, родители (законные представители) обязаны возместить расходы, понесенные образовательной организацией в установленном законом порядке.

5. Порядок выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях

5.1. Настоящий Порядок определяет условия назначения и правовые основания предоставления, порядок выплаты компенсации части родительской платы (далее – компенсация).

5.2. Компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в дошкольном учреждении.

5.3. Родители (законные представители) самостоятельно определяют в своем праве на получение компенсации.

5.4. Компенсация не выплачивается родителям (законным представителям) в случаях:

- если дети посещают группы кратковременного пребывания;
- если родители полностью освобождены от родительской платы.

5.5. Родителям (законным представителям) детей, посещающих дошкольные учреждения, компенсация выплачивается от фактически внесенной родительской платы, определенной с учетом льгот в размере:

- на первого ребенка –20%
- на второго ребенка –50 %
- на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 % .

5.6. При определении размера компенсации учитывается количество детей в возрасте до 18 лет.

5.7. Для получения компенсации родители (законные представители) предоставляют в дошкольное учреждение:

1) заявление о предоставлении компенсации с указанием сведений о составе семьи, номера индивидуального лицевого счета обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя) и реквизитов банковского счета родителя (законного представителя), на который должны быть перечислены денежные средства (далее - заявление о предоставлении компенсации);

- 2) копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);
- 3) копия свидетельства о рождении, паспорта ребенка (детей);

5.8. Родители (законные представители), у которых дошкольное учреждение посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации с приложением документов, указанных в п. 5.7 настоящего Положения, подают на каждого ребенка отдельно.

5.9. В случае получения компенсации на двух и более детей перечисления могут производиться на один банковский счет по заявлению родителей (законных представителей).

5.10. Заявление о предоставлении компенсации с приложениями рассматривается на заседании комиссии, утвержденной руководителем дошкольного учреждения, в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления. По результатам рассмотрения заявления принимается одно из решений: о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

5.11. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1. Отсутствие у родителей (законных представителей) права на получение компенсации в соответствии с настоящим Положением;
2. Предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 5.7. настоящего Положения;
3. Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

В случае принятия решения об отказе о предоставлении компенсации руководитель дошкольного учреждения направляет родителям (законным представителям) соответствующее уведомление в течении трех дней со дня принятия такого решения с указанием причин отказа.

5.12. В случае принятия комиссией положительного решения о предоставлении компенсации, руководитель дошкольного учреждения издает приказ о назначении компенсации по родительской плате с обязательным указанием размера компенсации и срока, на который она установлена, и направляет приказ и копии поступивших документов в МКУ ЦБ.

5.12. Руководитель дошкольного учреждения ежегодно в срок до 15 января текущего года предоставляет в МКУ ЦБ приказ с указанием родителей (законных представителей), имеющих право на получение компенсации по родительской плате на текущий календарный год с указанием размера компенсации и срока на который она установлена.

5.13. МКУ ЦБ производит начисление и выплату компенсации за предыдущий, фактически оплаченный родителями (законными представителями) месяц содержания ребенка в дошкольном учреждении, с учетом размера фактически начисленной родительской платы.

Компенсация выплачивается ежемесячно, в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления средств на банковские счета родителей (законных представителей) по реквизитам, указанным в заявлении о предоставлении компенсации.

5.14. Выплата компенсации прекращается в случае выбытия ребенка из дошкольного учреждения по различным причинам (переезд родителей на другое место жительства, выбытие в школы и др.).

5.15. Выплата компенсации приостанавливается в случаях:

- а) смерти родителя (законного представителя), на которого оформлена выплата компенсации;

- б) лишения родительских прав родителя, на которого оформлена выплата компенсации, на основании решения суда;
- в) прекращения опеки (попечительства);
- г) других обстоятельств, влекущих невозможность получения компенсации.

5.16. В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение или приостановление выплаты компенсации, а также в случае изменения состава семьи, родитель (законный представитель) обязан не позднее чем в месячный срок со дня наступления указанных обстоятельств письменно сообщить об этом в дошкольное учреждение. Руководитель дошкольного учреждения издает приказ об утрате родителями (законными представителями) оснований для предоставления компенсации и представляет указанный приказ в МКУ ЦБ для работы в 3-х дневный срок со дня издания приказа.

5.17. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представляемых документов. В случае выявления недостоверности сведений о документах, представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение компенсации, родители (законные представители) обязаны возместить расходы, понесенные дошкольным учреждением в установленном законом порядке.

6. Контроль за поступлением и использованием денежных средств.

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель дошкольного учреждения.

6.2. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляет дошкольное учреждение и отдел образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края, а за перечислением компенсации части родительской платы – дошкольное учреждение и МКУ ЦБ.

Управляющий делами администрации
Арзгирского муниципального округа

В.Н. Шафорост