

Принято решением
педагогического совета
от «26» марта 2015 г. № 01

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Крыловская ООШ»
Г.Н. Сайтакова
приказ № 07 от «03» 04 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСЧЕТА И ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей), предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в филиале «Гамицкая начальная школа – детский сад», структурном подразделении «Крыловский детский сад» муниципального бюджетного образовательного учреждения «Крыловская основная общеобразовательная школа» (далее – детский сад).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 01.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Осинского муниципального района от 08.11.2013 № 1145 «Об утверждении Положения о порядке расчета и взимания родительской платы за услуги по присмотру и уходу за ребенком в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Осинского муниципального района, реализующих основную программу дошкольного образования», Постановлением администрации Осинского муниципального района от 18.11.2013 № 1167 «Об установлении размера родительской платы за услуги по присмотру и уходу за ребенком в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Осинского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», Постановления Правительства Пермского края от 26.12.2014 № 1557-п «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Постановления Правительства Пермского края от 06.03.2015 № 129-п «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 года», Закона Пермского края от 28.12.2007 № 172-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края государственными полномочиями по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

2. Порядок взимания платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду

2.1. Плата за присмотр и уход за ребенком в детском саду взимается с родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком в детском саду, реализующей образовательную программу дошкольного образования, рассчитывается ежегодно и утверждается постановлением администрации Осинского муниципального района на очередной финансовый год.

2.3. Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, кроме категории родителей, имеющих право на льготу по родительской плате в детском саду.

2.4. Родительская плата начисляется с момента заключения договора между детским садом и родителями (законными представителями) до окончания срока действия данного договора на основании табеля посещаемости, предоставленного педагогическим работником (воспитателем) в бухгалтерию МБОУ «Крыловская ООШ» в конце текущего месяца.

Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком детского сада при причине болезни, отпуска родителей или другим обстоятельствам учитывается при оплате за следующий месяц.

В случае не уведомления первый день не посещения ребенком детского сада подлежит оплате.

В случае выбытия ребенка из детского сада возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления одного из родителей (законного представителя) и приказа руководителя МБОУ «Крыловская ООШ» об отчислении ребенка.

2.5. Заместитель директора по ДО выдает до 10 числа текущего месяца родителям (законным представителям) квитанцию установленного образца о размере начисленной родительской платы за текущий месяц и аванса (90%). Родительская плата вносится на лицевой счет МБОУ «Крыловская ООШ» до 25 числа текущего месяца.

После внесения родительской платы на лицевой счет родитель (законный представитель) предъявляет копию платежного документа воспитателю.

Отсрочку платежа родительской платы устанавливает руководитель МБОУ «Крыловская ООШ» по заявлению одного из родителей (законных представителей), не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков оплаты.

2.6. Ответственность за своевременное внесение родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду возлагается на родителей (законных представителей).

2.7. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется заместителем директора по ДО.

3. Порядок установления льготы по родительской плате в детском саду

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в детском саду **не взимается** с родителей (законных представителей):

- детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии заключения медицинского учреждения;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- семей со среднедушевым уровнем дохода ниже прожиточного минимума, имеющих детей и находящихся в социально-опасном положении и детей группы риска;
- детей – сирот (дети в возрасте до 18 лет);

3.2. Размер **льготы 50%** по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду предоставляется родителям (законным представителям):

- имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

3.3. Для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду родители (законные представители) ежегодно предоставляют в бухгалтерию МБОУ «Крыловская ООШ» следующие документы:

- письменное заявление (приложение 1);
- документы, подтверждающие право на льготу (для малоимущих семей – справка из соцзащиты; для детей из многодетных семей – удостоверение многодетной матери (многодетной семьи) установленного образца (при наличии) или справку о составе семьи и прочие документы, подтверждающие право на получение льготы).

3.4. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы по родительской плате, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом бухгалтерию МБОУ «Крыловская ООШ».

3.5. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному максимальному основанию по их выбору. В заявлении на установление льготы по родительской плате родители (законные представители) должны указать основание предоставления льготы по родительской плате.

3.6. Если документы, подтверждающие право на предоставление льготы, своевременно не представлены родителями (законными представителями), льгота по родительской плате прекращается. Если данные документы были представлены позже, перерасчет родительской платы производится с момента подачи документов.

3.7. МБОУ «Крыловская ООШ» вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребенка в детском саду.

4. Расход родительской платы

4.1. Денежные средства (родительская плата за присмотр и уход за ребенком) поступившие на лицевой счет МБОУ «Крыловская ООШ» учитываются в плане финансово – хозяйственной деятельности и расходуются на услуги по организации питания дошкольников (КОСГУ 226) и приобретение материальных запасов (продуктов) (КОСГУ 340).

5. Компенсация

5.1. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Компенсация) предоставляется одному из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

5.2. Выплата компенсации осуществляется родителям (законным представителям) за присмотр и уход за ребенком в детском саду в следующих размерах:

на первого ребенка в семье – 20%;

на второго ребенка в семье – 50%;

на третьего и каждого последующего ребенка в семье – 70% фактически уплаченной родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

5.3. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) представляет в бухгалтерию МБОУ «Крыловская ООШ» следующие документы:

А) ежегодно письменное заявление о предоставлении компенсации – Приложение 2;

Б) копии документов, удостоверяющих личность и место жительства;

В) копию свидетельства о рождении ребенка либо договора о передаче ребенка на воспитание в приемную (патронатную) семью, либо решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком;

Г) реквизиты счета, открытого родителями (законными представителями) в кредитных организациях.

Для предоставления компенсации на второго и последующих детей необходимо представить один из указанных в пункте В) документов на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет.

5.4. Руководитель МБОУ «Крыловская ООШ» ежегодно издает приказ о назначении получателя и размера компенсации.

5.5. Сумма компенсации рассчитывается управлением образования администрации Осинского муниципального района.

5.6. Компенсация перечисляется управлением образования администрации Осинского муниципального района на счета, открытые родителями (законными представителями) в кредитных организациях на основании приказа руководителя и отчета бухгалтерии МБОУ «Крыловская ООШ».

5.7. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размеров компенсаций или прекращение их выплат, родители (законные представители) в письменной форме обязаны извещать руководителя МБОУ «Крыловская ООШ» в течение 14 дней.

Приложение 1

Директору МБОУ «Крыловская ООШ»
Галине Николаевне Сайтаковой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

заявление.

Прошу предоставить моему(ей) сыну (дочери) _____
_____ (Ф.И.О.) воспитаннику(це) _____
_____ группы МБОУ «Крыловская ООШ» в дни посещения детского сада льготу по
родительской плате за присмотр и уход за ребенком в детском саду за
фактические дни посещения детского сада.

Основание: 1. _____,
2. _____.

В случае изменения оснований для получения льготы обязуюсь незамедлительно в письменной форме информировать администрацию МБОУ «Крыловская ООШ» в течение 14 дней.

Копии документов, подтверждающих основание предоставления льготы по оплате родительской платы по присмотру и уходу за ребенком, прилагаю.

(дата)

(подпись)

Директору МБОУ «Крыловская ООШ»
Галине Николаевне Сайтаковой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего _____

(адрес регистрации, адрес проживания)

(паспортные данные)

заявление.

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду, за моего ребенка _____

(Ф.И.О., возраст ребенка)

Зарегистрированного по адресу _____

(полный адрес)

Проживающего по адресу _____

(полный адрес)

Контактный телефон _____

Путем перечисления на счет в кредитной организации: _____

(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

(дата)

(подпись заявителя)

Я, _____

(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 6) номер счета по вкладу (счета банковской карты).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: до выбытия ребенка из данной образовательной организации.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

(дата)

(подпись заявителя)