



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ШАТРОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ШАТРОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 февраля 2020 г. № 67

с.Шатрово

Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Шатровского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Шатровского района Курганской области, Положением об Отделе образования Администрации Шатровского района, Администрация Шатровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Шатровского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Шатровского района от 7 мая 2019 года №171 «Об утверждении Порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Шатровского района»;

2) постановление Администрации Шатровского района от 2 апреля 2019 года №133 «Об утверждении Методики установления максимального размера родительской платы за присмотр и уход в муниципальных дошкольных образовательных организациях Шатровского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2020 года.

4. Обнародовать настоящее постановление в соответствии со статьей 45 Устава Шатровского района Курганской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Шатровского района – руководителя отдела по социальной политике Администрации Шатровского района.

Глава Шатровского района

Л.А.Рассохин

Приложение
к постановлению Администрации
Шатровского района
от 20 февраля 2020 г. № 67
«Об утверждении Порядка взимания и
расходования родительской платы за присмотр и
уход за детьми в муниципальных
образовательных организациях Шатровского
района»

ПОРЯДОК **взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми** **в муниципальных образовательных организациях Шатровского района**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок взимания родительской платы в образовательных организациях Шатровского района (далее – ОО) разработан в соответствии со статьей 65 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2014 года № 1014.

2. Данный Порядок взимания родительской платы в ОО Шатровского района (далее – Порядок) определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) в ОО за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы ОО.

3. Действие настоящего Порядка распространяется на ОО, реализующие образовательные программы дошкольного образования и осуществляющие образовательный процесс в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

4. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за детьми в ОО согласно пункту 34 статьи 2 Федерального закона понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в образовательных организациях.

Раздел II. Порядок установления размера родительской платы

5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ОО устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат, на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

6. Размер родительской платы в ОО устанавливается постановлением Администрации Шатровского района на основании расчета максимального размера родительской платы и пересматривается в случаях изменения цен на товары и услуги, а также в случаях изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в год.

7. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ОО в соответствии с методикой расчета нормативов затрат, определяющих размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ОО.

Данная методика утверждается постановлением Администрации Шатровского района, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

8. Начисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком производится в бухгалтерии Отдела образования Администрации Шатровского района до 05 числа каждого месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ОО и табелю учета посещаемости детей.

9. В случае если согласно табелю учета посещаемости количество дней фактического посещения ребенком ОО в месяце, предшествующем начислению оплаты, меньше количества дней, за который произведена оплата в предшествующем месяце, бухгалтер производит перерасчет оплаты с учетом излишне оплаченных дней посещения.

10. В случае выбытия ребенка из ОО излишне оплаченная сумма родительской платы возвращается родителю (законному представителю) ребенка на его лицевой счет на основании личного заявления.

11. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет ОО в любом отделении банка ежемесячно не позднее 05 числа текущего месяца за текущий месяц.

12. В случае не поступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) могут применяться меры, определенные договором между родителями (законными представителями) и ОО, а также действующим законодательством.

13. Родительская плата начисляется со дня издания приказа ОО о зачислении ребенка до дня издания приказа об отчислении из ОО, за исключением периода закрытия ОО на проведение ремонтных работ и аварийных работ, приостановление деятельности ОО.

14. При непосещении ребенком ОО по причинам, не указанным в настоящем пункте, родительская плата взимается за исключением затрат на продукты питания.

15. Родительская плата (в части затрат на приобретение продуктов питания) взимается за дни фактического посещения детьми ОО. За дни, когда ребенок не посещал ОО, но плата была произведена, производится перерасчет (части затрат на приобретение продуктов питания) в соответствии с табелем учета посещаемости и внесенной суммы, внесенная сумма учитывается при определении родительской платы за следующий месяц.

16. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в ОО направляется по долям:

1) на организацию питания с учетом возрастных категорий в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 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 Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 (далее СанПиН), и утвержденным примерным 10-дневным меню;

2) на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня в соответствии с СанПиН.

17. Размер родительской платы, порядок ее оплаты указывается в договоре, заключаемом ОО с родителями (законными представителями), и в дополнительном соглашении к нему в случае её изменения.

Раздел III. Порядок предоставления льгот по родительской плате

18. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- 1) детей-инвалидов;
- 2) детей-сирот;
- 3) детей, оставшихся без попечения родителей;
- 4) детей с туберкулезной интоксикацией.

19. Расходы по оплате за присмотр и уход за категориями детей, перечисленными в пункте 17 настоящего Порядка, возмещаются за счет средств бюджета Шатровского района.

20. При предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход в ОО, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) необходимо представить документы, подтверждающие право на льготу. Документы

предоставляются родителями (законными представителями) при поступлении ребенка в ОО или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.

21. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, ежегодно подтверждающих наличие у семьи права на льготу:

1) дети-инвалиды – заявление, копия справки об инвалидности (представляется по истечении срока действия предыдущей);

2) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, – заявление, копия удостоверения законного представителя, копия документа о назначении законного представителя (представляется один раз в год);

3) дети с туберкулезной интоксикацией – заявление, справка врача-фтизиатра (предоставляется по истечении срока действия предыдущей).

22. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о предоставлении льготы. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о ее продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, родители (законные представители) должны уведомить руководителя ОО в течение 14 календарных дней.

23. Если родители (законные представители) не представили пакет документов, плата за присмотр и уход в ОО взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.

24. Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленных льгот.

25. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20 (двадцати) процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ОО на первого ребенка, 50 (пятидесяти) процентов размера такой платы на второго ребенка, 70 (семидесяти) процентов размера такой платы на третьего и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующем ОО, в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

26. Порядок обращения за получением компенсации, указанной в пункте 24 настоящего Порядка, и порядок ее выплаты установлены постановлением Правительства Курганской области от 14 октября 2013 года № 475 «О Порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке ее выплаты».

27. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, указанной в пункте 26 настоящего Порядка, является расходным обязательством Курганской области.

28. Информация о предоставлении льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ОО Шатровского района, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

29. Размещение и получение указанной информации в ЕГИССО осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

30. Получение информации из ЕГИССО о предоставлении льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ОО Шатровского района, ее обработка и использование осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. Расходование и учет поступлений родительской платы

31. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ОО на текущий календарный год.

32. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

33. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение материалов и оборудования хозяйственно-бытового назначения.

34. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанником (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательного процесса).

35. Учёт поступления и расходования родительской платы осуществляется каждым ОО самостоятельно.

36. Контроль за поступлением и расходованием родительской платы осуществляется Отделом образования Администрации Шатровского района.

37. Контроль за своевременным поступлением родительской платы возлагается на руководителя ОО.

38. Ответственность за правильность начисления родительской платы возлагается на Отдел образования Администрации Шатровского района.

Раздел V. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

39. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ОО, бухгалтерия Отдела образования Администрации Шатровского района ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет руководителю ОО информацию о задолженности по родительской плате.

40. Ответственное лицо проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы:

- 1) устное информирование на родительских собраниях;
- 2) при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;
- 3) размещение объявления на информационном стенде в возрастных группах;
- 4) оформление памятки родителям по родительской плате и др.

41. При несвоевременном внесении родительской платы руководитель ОО вправе начать претензионную работу - в отношении родителей (законных представителей) воспитанников ОО.

42. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ОО и родителем (законным представителем) воспитанника. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя - досудебный порядок будет не соблюден).

43. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен; учесть время доставки претензии (если она будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

44. Претензия подписывается руководителем ОО, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ОО родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

45. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы руководитель ОО обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников ОО. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника,

имеющего задолженность по родительской плате.

46. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчёта исковых требований для родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя ОО, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. ОО вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

47. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, руководитель проводит процедуру принудительного взыскания долга. Руководитель ОО обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

48. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, ОО получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ОО приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признаётся нереальной к взысканию, и списывается, т.к. предпринятые действия не дали результата, и родитель (законный представитель) не погасил долг.

Раздел VI. Заключительные положения

49. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются постановлением Администрации Шатровского района.

Управляющий делами – руководитель
аппарата Администрации Шатровского района

Т.И. Романова