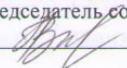


ПРИНЯТО

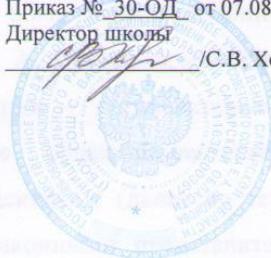
Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 9/1 от 07.08.2015 года
Председатель совета

 /М.А. Закурина/

УТВЕРЖДЕНО

Директором
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Приказ № 30-ОД от 07.08.2015 года
Директор школы

 /С.В. Хопова/



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке взимания родительской платы
за присмотр и уход за детьми в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Васильевка
имени Героя Советского Союза Е. А. Никонова
муниципального района Ставропольский Самарской области
структурное подразделение, реализующее общеобразовательные
программы дошкольного образования,
именуемое «детский сад «Василек»»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми (воспитанниками) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы с. Васильевка имени Героя Советского Союза Е. А. Никонова муниципального района Ставропольский (далее по тексту настоящего Положения – образовательная организация), структурном подразделении, реализующем основные общеобразовательные программы дошкольного образования, именуемом «детский сад «Василек»», (далее по тексту настоящего Положения - СПДС), условия внесения родителями (законными представителями) платы за присмотр и уход за детьми. Положение разработано в целях упорядочения платы за комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а именно:

- Распоряжениями Центрального Управления министерства образования и науки Самарской области;
- Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; (далее по тексту – Закон РФ «Об образовании в РФ»)
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» Утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од (далее по тексту – Административный регламент)
- Постановлением Правительства Самарской области от 26.05.2011 № 197 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 09.02.2007 № 10 «Об утверждении порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011г. №628 «Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2012 г. №586 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 27.10.2011 №628 «Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на

содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается»;

Положение определяет порядок и условия взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (в возрасте от 2 месяцев до 7 лет), и направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) ребенка и бюджетом образовательной организации за воспитанниками с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

2. Порядок установления родительской платы.

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в СПДС 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. За присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в СПДС устанавливается Распоряжением Центрального управления министерства образования и науки Самарской области исходя из суммы фактических расходов на питание и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, не включая затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, и содержание недвижимого имущества, не чаще 2-х раз в год.

2.3. Сумма родительской платы в месяц определяется от фактического пребывания дней воспитанниками в СПДС.

2.4. Устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в размере 50% для граждан, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

2.5. Плата не взимается за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми-сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2.6. Для установления конкретного размера льготы на родительскую плату за присмотр и уход за детьми в СПДС родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на оказание государственной поддержки (льготы);
- справку об инвалидности для родителей (законных представителей), имеющих ребенка инвалида;
- медицинское заключение об отклонении в развитии для родителей (законных представителей), имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья;

- удостоверение многодетной матери или свидетельства о рождении всех детей (для многодетных семей);

- свидетельство о рождении ребенка.

2.7. Льгота устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями), вышеперечисленных документов. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми предоставляются за счет областного бюджета.

2.8. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготную родительскую плату по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору. В заявлении на установление льготной родительской платы родители (законные представители) должны указать основание на предоставление льготной родительской платы.

2.9. Родитель (законный представитель) воспитанника вправе отказаться от использования установленных льгот.

2.10. Плата с родителей не взимается в случаях:

- по болезни ребенка;

- по причине карантина;

- отсутствие воспитанника в СПДС в период отпуска родителей (законных представителей)

- по иным семейным обстоятельствам (согласно заявлению родителей (законных представителей));

- пребывание воспитанника в лечебно-оздоровительных учреждениях.

2.11. Бухгалтер делает ежемесячный отчет об объеме субсидий за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми с туберкулезной интоксикацией, за присмотр и уход которых в государственных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования плата с родителей не взимается. Расчет объема субсидий производится согласно утвержденной формы.

3. Порядок взимания родительской платы и предоставление компенсаций по оплате за содержание детей.

3.1. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход вносится в порядке, установленном договором, заключенным между образовательной организацией и родителями (законными представителями) и производится через почту за месяц вперед, не позднее 15 числа каждого месяца. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) бухгалтером.

3.2. Лицам, вносящим плату за присмотр и уход воспитанников в СПДС выписывается квитанция установленного образца, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

3.3. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.4. Начисление платы за содержание ребенка в СПДС производится бухгалтером в первый день текущего месяца. В случае непосещения ребенка СПДС по уважительной причине (болезни, отпуска родителей и другим причинам) неиспользованная сумма засчитывается в последующем платеже.

3.5. Возврат родительской платы производится по заявлению родителя.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих СПДС родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом Правительством Самарской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в СПДС, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего и последующих детей.

3.7. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в СПДС устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

3.8. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанниками в СПДС.

3.9. Для получения родителями (законными представителями), компенсационных выплат, подается письменное заявление в орган, осуществляющий социальную поддержку населения по месту жительства ребенка.

4. Порядок расходования родительской платы.

4.1. Поступившая родительская плата за содержание ребенка в СПДС направляется в первую очередь на возмещение расходов на организацию питания детей, а затем на прочие расходы, производимые в целях осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в части обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены в СПДС:

4.2. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за воспитанниками в СПДС в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

4.3. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

4.4. В перечень затрат за присмотр и уход за воспитанником в СПДС при установлении родительской платы включаются:

- приобретение продуктов питания;
- средства личной гигиены;
- приобретение медикаментов;
- приобретение мягкого инвентаря, чистящих и моющих средств;
- оборудования для прачечной, для пищеблока;
- столовая посуда;
- канцелярские товары необходимые для оформления документации по присмотру и уходу за

детьми;

- приобретение хозяйственных товаров для соблюдения гигиенических требований и для соблюдения светового режима.

4.5. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в п 4.4. не допускается.

5. Контроль за поступлением и использованием денежных средств. Отчетность.

5.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родительской платы за присмотр и уход за детьми в СПДС осуществляет бухгалтер.

5.2. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших на счет, осуществляет директор образовательной организации и главный бухгалтер.

6. Заключение.

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа директора об утверждении Положения и внесении в него изменений, либо до признания приказом директора утратившим силу.

6.2. Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия изменений.