



Приложение
к постановлению Администрации
Города Когалыма
от 05.06.2015 №1701

Порядок взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее- родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация).

2. Расчет родительской платы

2.1. Расчет родительской платы осуществляется специалистами управления образования Администрации города Когалыма, в соответствии с Порядком установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями в городе Когалыма, утвержденным решением Думы города Когалыма от 26.09.2013 №320-ГД.

2.2. Родительская плата в муниципальных образовательных организациях устанавливается постановлением Администрации города Когалыма и может изменяться не чаще одного раз в год.

2.3. В расчет родительской платы в муниципальной образовательной организации не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций.

2.4. Фактические затраты муниципальной образовательной организации на присмотр и уход за одним ребенком в месяц рассчитываются по формуле:
$$C = Z - Z_{\text{сни}}/СЧ/9 \text{ мес. (без учета летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа),}$$

где С - фактические затраты образовательной организации за присмотр и уход за одним ребенком в месяц, руб.;

Z - затраты муниципальной образовательной организации за период (год), руб.;

Зсни - расходы на содержание недвижимого имущества за период (год), руб.;

СЧ – средняя фактическая численность детей, чел.

3. Порядок взимания родительской платы

3.1. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списочном составе воспитанников муниципальной образовательной организации, за исключением случаев:

- болезни, санаторно-курортного лечения ребенка, индивидуального ухода за ребенком, при предоставлении родителями (законными представителями) справки из соответствующего учреждения;

- отсутствия на период до 90 календарных дней в течение календарного года при предоставлении родителями (законными представителями): соответствующего заявления в период с 01 июня по 31 августа; справки с места работы об очередном отпуске в период с 01 сентября по 31 мая;

- устройства ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении родителями (законными представителями) копии приказа о зачислении ребенка в соответствующую организацию;

- изоляции (отстранения) ребенка, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита из муниципальной образовательной организации, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанникам оральной поливакциной;

- в случае приостановления функционирования образовательной организации: закрытия детского сада на ремонт, карантин, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения в образовательной организации;

- по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора;

- при отсутствии ребенка по желанию родителей (законных представителей) в активированные дни в зимний период для обучающихся 1-11 классов, определенные управлением образования Администрации города Когалыма, по приказу руководителя образовательной организации.

3.2. Отношения между образовательной организацией и родителями (лицами, их заменяющими) регулируются письменным договором об образовании.

3.3. Родительская плата начисляется с момента издания приказа о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования до окончания срока действия такого договора.

3.4. Сумма родительской платы зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года. Перерасчет размера родительской платы производится в следующем месяце согласно табелю учета посещаемости.

3.5. Родительская плата вносится фиксированной суммой согласно квитанции за текущий месяц до 10 числа месяца, за который осуществляется родительская плата, в форме перечислений через отделения банка и связи по реквизитам муниципальной образовательной организации.

При взимании комиссии за перечисление родительской платы, она взимается с плательщиков в размерах, установленных кредитными организациями.

3.6. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципальной образовательной организации по учету средств от иной, приносящей доход деятельности, открытый в Комитете финансов Администрации города Когалыма, в установленном им Порядке.

3.7. При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в муниципальной образовательной организации более чем за месяц муниципальная образовательная организация оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителя (законного представителя).

4. Расходование родительской платы

4.1. Родительская плата направляется на организацию питания, хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечение соблюдения воспитанниками личной гигиены и режима дня, в том числе:

- приобретение услуг связи, в том числе предоставления доступа к информационной сети «Интернет»;
- транспортные услуги;
- увеличение стоимости основных средств, необходимых на осуществление присмотра и ухода, за исключением расходов на основные средства при реализации образовательной программы дошкольного образования (средства обучения);
- увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для осуществления присмотра и ухода за детьми (моющие, чистящие, дезинфицирующие средства, медицинские расходные материалы), за исключением расходов на игры, игрушки, учебники и учебные, учебно-наглядные пособия.

4.2. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств родительской платы используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности муниципальной образовательной организации для достижения целей, ради которых создана муниципальная образовательная организация.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Для подтверждения права на полное или частичное освобождение от родительской платы, в муниципальных образовательных организациях родители (законные представители) ежегодно представляют руководителю муниципальной образовательной организации, в которой ребенок осваивает образовательные программы дошкольного образования, документы, указанные в приложении 1 к Порядку, подтверждающие данное право.

Представляются копии документов с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью специалиста муниципальной образовательной организации, принимающего документы.

5.2. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований для установления льготы по родительской плате учитывается только одно, указанное родителем (законным представителем) по их выбору в заявлении.

5.3. Муниципальная образовательная организация в течение 10 дней с даты получения от родителей (законных представителей) всех необходимых документов принимает локальный правовой акт об установлении льготы по родительской плате на ребенка.

5.4. Родители (законные представители), освобожденные от родительской платы, обязаны сообщить руководителю о наступлении событий, влекущих за собой изменение условий предоставления льготы, в течение 15 дней после наступления вышеуказанных событий.

5.5. При непредставлении родителями (законными представителями) в муниципальную образовательную организацию всех необходимых документов для ежегодного подтверждения права на льготу по родительской плате в соответствии с настоящим Порядком, а также в случае установления факта представления документов, содержащих заведомо недостоверные и (или) неполные сведения, при наличии согласия на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», предоставление льготы гражданам не осуществляется до момента подтверждения родителями (законными представителями) права на льготу и родительская плата за данный период начисляется и взимается с граждан на общих основаниях. Суммы родительской платы, оплаченные родителями (законными представителями) за данный период, возврату не подлежат.

5.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (законных представителей), а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими муниципальные образовательные организации, родительская плата не взимается, при условии предоставления документов, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку, подтверждающие данное право.

5.7. Предоставление льготы по родительской плате отдельных категорий детей в муниципальных образовательных организациях прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили случаи:

- расторжения договора между родителями (законными представителями) и муниципальной образовательной организацией;
- заявления родителей (законных представителей) о прекращении предоставления льготы;
- установления факта представления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;
- утраты статуса для предоставления льгот по родительской плате, установленных настоящим Порядком.

6. Контроль

6.1. Контроль за Порядком взимания родительской платы осуществляет управление образования Администрации города Когалыма ежеквартально.

6.2. Муниципальные образовательные организации:

- предоставляют консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам, возникающим в связи с начислением и взиманием родительской платы;

- ежегодно знакомят родителей (законных представителей) с настоящим Порядком;

- ежемесячно знакомят родителей (законных представителей) с ведомостью по расчетам за присмотр и уход в муниципальной образовательной организации.

6.3. Руководитель муниципальной образовательной организации несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1
к Порядку
от _____**

Перечень документов, подтверждающих основание для получения льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Когалыма

№ п/п	Категории родителей (законных представителей), имеющих льготы по родительской плате	Документы, подтверждающие льготы по родительской плате	Периодичность представления документов
1.	Малообеспеченные семьи (если среднемесячный доход на одного члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре)	Свидетельство о рождении ребёнка, справка о составе семьи, справка о доходах	При приёме
2.	Многодетные семьи	Свидетельство о рождении детей до 18 лет, а также совершеннолетних детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, удостоверение о многодетной семье	а) При приёме б) Ежегодно
3.	Семьи, где один из родителей (законных представителей) является инвалидом	Свидетельство о рождении ребёнка, справка медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности родителю (законному представителю) ребёнка	При приёме

Приложение 2
к Порядку
от _____

Перечень документов, подтверждающих право на присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Когалыма, без взимания платы

№ п/п	Категории детей, имеющих право на присмотр и уход без взимания платы	Документы, подтверждающие право на присмотр и уход без взимания платы	Периодичность представления документов
1.	Дети-инвалиды	Свидетельство о рождении ребёнка, справка медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности ребёнку	При приёме
2.	Дети-сироты	Свидетельство о рождении ребёнка, справка, подтверждающая постановку на учёт в управление опеки и попечительства Администрации города Когалыма	При приёме
3.	Дети, оставшиеся без попечения родителей	Свидетельство о рождении ребёнка, справка, подтверждающая постановку на учёт в управление опеки и попечительства Администрации города Когалыма	При приёме
4.	Дети с туберкулезной интоксикацией	Свидетельство о рождении ребёнка, справка из учреждения здравоохранения установленного образца, подтверждающая данный диагноз (врача-фтизиатра)	При приёме