Принято на Общем собрании
(конференции)работников
МБДОУ д/с № 12
Протокол № от « 11 » 01.2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 12
_____ И.М. Тараканова
Приказ № 8/1 от 11.01.2020г

Учтено мнение:
Выборного органа первичной
профсоюзной организации МБДОУ д/с № 12
Председатель ППО
_____ Н.А. Худикова

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке определения размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ д/с № 12

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение определяет порядок взимания родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Зоренька» (далее - ДОУ) и определяет методику расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ , осуществляющих образовательную деятельность (далее - родительская плата), случаи снижения (невзимания) родительской платы, а также порядок взимания и использования родительской платы в указанных организациях.

1.2. Объектом определения размера родительской платы является один день присмотра и ухода за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальной организации города Таганрога, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация).

1.3. Родительская плата устанавливается единой для всех муниципальных организаций города Таганрога, осуществляющих образовательную деятельность, по следующим критериям:

- ✓ для детей в возрасте от 1 до 3 лет, посещающих группы полного дня (12 часов);
- ✓ для детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих группы полного дня (12 часов);
- ✓ для детей в возрасте от 1 до 3 лет, посещающих группы кратковременного пребывания (4 часа);
- ✓ для детей в возрасте от 3 до 7 лет, посещающих группы кратковременного пребывания (4 часа).

1.4. Размер родительской платы утверждается постановлением Администрации города Таганрога.

2. Методика расчета размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы определяется на основе нормативных затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в организациях, необходимых для реализации комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее - нормативные затраты), в том числе:

нормативных затрат на приобретение продуктов питания;

нормативных затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (далее - нормативные затраты на осуществление прочих расходов).

2.2. Значения нормативных затрат определяются Управлением образования г. Таганрога (далее - учредитель) в соответствии с:

- ✓ постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- ✓ постановлением Администрации города Таганрога от 25.12.2015 № 3855 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Таганрога и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».
- ✓ Нормативные затраты устанавливаются в натуральном размере.

2.3. Установление размера родительской платы осуществляется в процентном отношении от утвержденных учредителем значений нормативных затрат.

2.4. Размер родительской платы определяется по формуле:

Rпл=(Nпп +Nпр) * К

где:

Rпл - размер родительской платы на одного ребенка в день;

Nпп - нормативные затраты на приобретение продуктов питания на одного ребенка в день (пункт 2.5 настоящего раздела);

Nпр - нормативные затраты на осуществление прочих расходов на одного ребенка в день (пункт 2.6 настоящего раздела);

К - коэффициент, определяющий процентное соотношение родительской платы к нормативным затратам и равный 0,75.

2.5. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания. Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле:

Nпп =(СУММА (Ci x Vi)) ,

где:

Nпп - нормативные затраты на приобретение продуктов питания для каждой категории питающихся, учитывающей возраст воспитанников и режим пребывания

воспитанников в организации, на одного ребенка в день;

Ci - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i-го продукта из рациона потребления детей, рублей;

Vi - суточный объем потребления i-го продукта в рационе детей, единиц. Определяется по установленным санитарным нормам и правилам с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. При этом для детей, посещающих

группы полного дня (12 часов), суточный объем потребления продуктов

предусматривает завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин (или уплотненный полдник вместо полдника и ужина); для детей, посещающих группы кратковременного пребывания (4 часа) - завтрак или уплотненный полдник.

2.6. Нормативные затраты на осуществление прочих расходов складываются из затрат на приобретение бутилированной воды для организации питания детей, а
также средств хозяйственно-бытового назначения (санитарно-гигиенических, моющих, чистящих, дезинфицирующих средств), используемых для организации
присмотра и ухода за детьми.

Расчет нормативных затрат на осуществление прочих расходов производится по формуле:

Nпр =(СУММА (Ci x Vi))

где:

Nпр - нормативные затраты на осуществление прочих расходов на одного ребенка в день;

Ci - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i-го товара, рублей.

Vi - объем потребления i-го товара на одного ребенка в день, единиц. При этом объем устанавливается в натуральном размере для каждого вида товара.

Натуральные величины объемов для детей, посещающих группы полного дня (12 часов), определяются учредителем на основании натуральных норм или, в случае их отсутствия, на основании анализа структуры затрат организаций.

Для детей, посещающих группы кратковременного пребывания (4 часа), объем потребления рассчитывается пропорционально объему полного дня пребывания.

3. Случаи снижения (невзимания) родительской платы

3.1. Родительская плата **снижается на 30 процентов** для следующих категорий граждан:

3.1.1. Для родителей (законных представителей), в семье которых среднесовокупный доход в месяц на одного члена семьи не превышает ½ величины прожиточного минимума по Ростовской области - при предоставлении справки о доходах за три месяца, предшествующие месяцу обращения за снижением родительской платы.

3.1.2. Для родителей (законных представителей), являющихся студентами очной формы обучения учреждений среднего профессионального образования и высшего профессионального образования, - при предоставлении справки с места учебы дневных отделений учреждений среднего профессионального образования и высшего образования.

3.1.3. Для родителей (законных представителей), если один из них является инвалидом I или II группы, - при представлении документа, подтверждающего инвалидность.

3.1.4. Для родителей (законных представителей), если оба родителя являются

безработными, состоящими на учете в государственном казенном учреждении «Центр занятости населения города Таганрога», - при предоставлении справки о признании безработным, выданной данным учреждением.
3.1.5. Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей - при предоставлении свидетельств о рождении (паспортов) детей.
3.1.6. Для родителей (законных представителей), в семье которых двое и более детей осваивают образовательные программы дошкольного образования в организациях, - в случае посещения детьми разных организаций при предоставлении договора/справки с организации, подтверждающей факт посещения ребенком (детьми) данной организации;
3.1.7. Для родителей (законных представителей), если оба родителя (законные представители) работают по трудовому договору в муниципальных организациях, подведомственных Управлению образования г. Таганрога, Управлению социальной защиты населения г. Таганрога, Управлению здравоохранения г. Таганрога, Управлению культуры г. Таганрога, Комитету по физической культуре и спорту г. Таганрога, - при предоставлении справки с места работы.
3.1.8. Для родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, не имеющими статуса ребенка-инвалида, в части обеспечения бесплатным двухразовым питанием в виде завтрака и второго завтрака на срок действия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
3.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за:
3.2.1. Детьми-инвалидами - при предоставлении родителями (законными представителями) справки, подтверждающей факт установления инвалидности на срок действия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида;
3.2.2. Детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей - при предоставлении законным представителем документа подтверждающего статус ребенка.
3.2.3. Детьми с туберкулезной интоксикацией - при предоставлении копии медицинской справки профильного врача-специалиста.
3.3. Для снижения (невзимания) родительской платы родитель (законный представитель) представляет в организацию заявление и копии документов, подтверждающих право на снижение (невзимание) родительской платы согласно пунктам 3.1 - 3.2 настоящего раздела при одновременном предоставлении на обозрение оригиналов данных документов. На основании представленных документов руководитель организации в течение 3 рабочих дней после предоставления документов издает приказ о снижении (невзимании)родительской платы.
3.4. В случае представления неполного пакета документов, наличия в

документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более пяти рабочих дней со дня предоставления документов.

3.5. Право на снижение (невзимание) родительской платы подтверждается родителями (законными представителями):

- ✓ ежегодно, в случаях предусмотренных подпунктами 3.1.3, 3.1.5, 3.1.6, 3.2.2 - 3.2.3 настоящего раздела;
- ✓ ежеквартально, в случаях предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4, 3.1.7 настоящего раздела.

3.6. Родители (законные представители), подавшие заявление и документы, подтверждающие право на снижение (невзимание) родительской платы, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для снижения (невзимания) родительской платы. После прекращения оснований для снижения (невзимания) родительской платы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя организации в течение четырнадцати дней со дня прекращения таких оснований.

4. Порядок взимания и использования родительской платы

4.1. Родительская плата взимается на основании договора, заключаемого между организацией и одним из родителей (законным представителем) воспитанника, посещающего организацию.

Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника, посещающего организацию.

4.2. Начисление родительской платы производится до 5-го числа каждого текущего месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы организации и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц, с последующим пересчетом в следующем месяце.

4.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями (законными представителями) до 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным.

4.4. Родительская плата не взимается при непосещении воспитанником организации по уважительной причине, в том числе:

- ✓ в связи с болезнью ребенка в периоде, подтвержденном документами медицинских организаций;
- ✓ в связи с отсутствием ребенка в течение оздоровительного периода (санаторно-курортное лечение), летнего периода или в период отпуска родителей (законных представителей) или иным причинам на основании заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов;
- ✓ в связи с закрытием организации на карантин, на ремонтные или аварийные работы, в связи с угрозой и/или возникновением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (согласно приказу руководителя организации).

4.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения воспитанником по уважительным причинам организации подлежит возврату. Возврат излишне уплаченной родительской платы производится по личному заявлению родителей (законных представителей) и/или учитывается при внесении платы за последующие месяцы.
4.6. Поступления средств родительской платы учитываются в планах финансово-хозяйственной деятельности организаций.
4.7. Расходование средств родительской платы осуществляется на приобретение продуктов питания, расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, хозяйственно-бытовое обслуживание.
В случае поступления денежных средств за присмотр и уход за детьми в организациях не в полном объеме в первоочередном порядке финансируются расходы на приобретение продуктов питания.
5. Заключительные положения
5.1 Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы, а также контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляет руководитель организации.

МБДОУ Д/С № 12, Тараканова Ирина Михайловна, Заведующий
23.04.2021 20:21 (MSK), Сертификат № 02C62EC600FEACA0824820CF4E7DB48954