



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 2 г. Азова

Приказ № 1 от 09.01.2018 г.

Е.А. Максимченко

**ПОРЯДОК
УСТАНОВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ПЛАТЫ,
ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ (ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ)
В МБДОУ № 2 г. АЗОВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее Порядок), определяет установление и расходование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ № 2 г. Азова (далее МБДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования и порядок предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Областным законом от 14. 11.2013 №26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 17.08.2016 №586 «Об утверждении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.12.2006 № 207-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей».

1.3. В настоящем Порядке под содержанием детей в МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, понимается обеспечение условий и затрат для присмотра и ухода за детьми, не связанных непосредственно с образовательным процессом.

2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ № 2 г. Азова.

2.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ № 2 г. Азова (далее родительская плата) для детей в возрасте от 1 года до 3 лет и для детей в возрасте от 3 лет до 7 лет устанавливается учредителем.

Пересмотр размера родительской платы в сторону увеличения возможен не более 1 раза в год с учетом роста уровня инфляции, а также в связи с изменениями действующего законодательства.

2.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ № 2 г. Азова определяется исходя из затрат на питание детей.

2.3. Родительская плата взимается на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.4. Родительская плата взимается ежемесячно за плановое количество дней посещения ребенком муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения. В последующем месяце производится перерасчет родительской, платы за фактические дни посещения в текущем месяце согласно таблицу учета

посещаемости детей. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком учреждения учитывается при оплате за последующий месяц.

2.5. Родительская плата за содержание детей (присмотр и уход за детьми) вносится родителями (законными представителями) ежемесячно до 15-го числа текущего месяца по извещениям-квитанциям установленной формы путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ № 2 г. Азова.

2.6. Родительская плата может осуществляться за счет средств материнского (семейного) капитала по выбору родителя (законного представителя).

2.7. Денежные средства, поступившие от родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 2 г. Азова, направляются на питание детей.

3. Предоставление компенсации родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ № 2 г. Азова

3.1. Размер и порядок выплаты компенсации родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ № 2 г. Азова устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

3.2. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ № 2 г. Азова, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Ростовской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы за второго ребенка, не менее 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 МБДОУ № 2 г. Азова.

3.3. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Ростовской области.

4. Предоставление льгот по оплате за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ № 2 г. Азова.

4.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с (туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МБДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

4.5. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определенном им случае и порядке.

4.3. Льготная плата за присмотр и уход за детьми предоставляется в размере пятидесяти процентов от оплаты, устанавливаемой учредителем для следующих категорий родителей (законных представителей):

- одинокие матери, из категории малообеспеченных семей;
- родители, имеющие трех и более несовершеннолетних детей;
- родители, один из которых является инвалидом 1 или 2 группы;
- родители, имеющие детей с задержкой психического развития;

•родители, работающие в образовательных организациях (учреждениях), получающие заработную плату, не превышающую минимальный размер оплаты труда.

4.4. Представление льготы по взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми осуществляется на основании заявления и ежегодно предоставляемых родителями (законными представителями) копии следующих, документов, подтверждающих у семьи право на льготу (заверяются заведующим МБДОУ):

- постановление администрации муниципального образования о назначении опеки, удостоверение - опекунами (попечителями), воспитывающие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- справка УСЗН г. Азова - одинокими матерями из категория малообеспеченных;

- справка о составе семьи, свидетельства о рождении детей - родителями (законными представителями), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

- удостоверение, справка - родителями (законными представителями), один из которых является инвалидом 1 или 2 группы;

- справка городской психолого-медико-педагогической комиссии – родителями (законными представителями), имеющими детей с задержкой психического развития;

- справка о заработной плате за 6 месяцев, предшествующих месяцу начисления льготы - работниками муниципальных образовательных организаций (учреждений).

4.5. Право на льготу за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления в МБДОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом заведующего МБДОУ в течение 14 календарных дней в письменном виде.

4.6. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению одна льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении. Родитель вправе отказаться от применения установленных льгот.

4.7. МБДОУ вправе производить проверку документов, предоставляемых родителем (законным представителем), для получения льготы по родительской плате.

4.8. Снижения размера родительской платы производится со дня предоставления заявления и документов, подтверждающих у семьи право на льготу, в МБДОУ.

4.9. Родители (законные представители), не предоставившие своевременно в МБДОУ заявления и документы, необходимые для установления льготы, родительскую плату вносят на общих основаниях.

4.10. Освобождение от родительской платы и снижение ее размера в соответствии с настоящим Порядком оформляется приказом заведующего МБДОУ.

5. Расходование родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ № 2 г. Азова

5.1. Родительская плата за содержание, детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ зачисляется на открытый в органе Федерального казначейства лицевой счет получателя бюджетных средств для учета операций со средствами, полученными от

предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.2 Родительская плата учитывается в составе доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.3. Родительская плата расходуется в соответствии с утвержденным руководителем дошкольного учреждения планом финансово-хозяйственной деятельности по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на оплату продуктов питания.

6. Контроль и ответственность за поступлением расходом родительской платы в МБДОУ № 2 г. Азова.

6.1. Ответственность за соблюдением порядка взимания и расходования родительской платы за содержание детей (присмотр и уход за детьми) в МБДОУ № 2 г. Азова несет заведующий МБДОУ.

6.2. Учет поступления и расходования средств родительской платы ведется МБДОУ в соответствии с установленным порядком бухгалтерского учета в организациях (учреждениях), финансируемых из бюджета муниципальных образований.

6.3. Контроль соблюдения МБДОУ № 2 г. Азова настоящего порядка осуществляет Управление образования администрации города Азова.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Максимченко Елена Александровна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022