



**Администрация
муниципального образования –
Рыбновский муниципальный район Рязанской области**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16 февраля 2020 г.

№ 129

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области от 13.05.2015 № 551 «Об утверждении положения о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Рыбновского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Рязанской области от 14.11.2014 № 75-ОЗ "О регулировании отдельных отношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Рязанской области", Уставом муниципального образования – Рыбновский муниципальный район Рязанской области, Администрация муниципального образования – Рыбновский муниципальный район Рязанской области ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Изложить Положение о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Рыбновского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденное постановлением Администрации муниципального образования Рыбновский муниципальный район Рязанской области от 13.05.2015 № 551, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с дня его официального опубликования.

4. Опубликовать данное постановление в районной газете «Приокская новь» и разметить на официальном сайте Рыбновского муниципального района Рязанской области(www.ribnoe.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации по социально-культурному развитию Анисимову Н.С.

Глава Администрации
муниципального образования
Рыбновский муниципальный район
Рязанской области



А.В.Горелов

Положение о порядке взимания и использования родительской платы
за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных
образовательных учреждениях Рыбновского муниципального района
Рязанской области, реализующих образовательные программы
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата), включая порядок предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Рыбновского муниципального района Рязанской области (далее - ОУ, реализующие образовательную программу дошкольного образования).

1.3. Родительская плата используется целевым образом на частичное возмещение затрат по присмотру и уходу за ребенком в ОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Под затратами по присмотру и уходу за детьми в ОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. В родительскую плату не могут быть включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также на содержание недвижимого имущества образовательных учреждений.

2. Установление размеров родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается постановлением Администрации муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области.

2.2. Родительская плата взимается за фактические дни пребывания ребенка в дошкольном учреждении и за дни отсутствия без уважительной причины.

Также устанавливаются основания (уважительная причина), при которых родительская плата за непосещение не взимается: болезнь ребенка,

медицинское обследование ребенка, карантин в ДОО, болезнь родителей (законных представителей), санаторное лечение ребенка, отпуск родителей (законных представителей), непосещение ребенка ДОО в период с 1 июня по 31 августа, а также в период закрытия на ремонтные работы и аварийные ситуации, нахождение ребенка на домашнем режиме (по заключению врача согласно медицинской справке), направление родителей (законных представителей) в командировку.

2.3. В случае непосещения ребенком ДОО без уважительных причин, родительская плата взимается с родителей (законных представителей) в полном объеме.

2.4. В целях рационального использования бюджетных средств размер родительской платы в месяц определяется ежегодно, но не позднее 31 января текущего года, следующего за отчетным.

3. Порядок взимания родительской платы

3.1. Родительская плата взимается на основании договора между ОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования, и родителями (их законными представителями) ребенка, посещающего ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Начисление родительской платы производится бухгалтерией бюджетного учреждения в течение пяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3. Родительская плата взимается авансовым платежом на текущий календарный месяц.

3.4. Родительская плата вносится ежемесячно предоплатой на один месяц вперед не позднее 10-го числа текущего месяца.

3.5. В случае непоступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между ОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования, и родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Возврат суммы родителям (законным представителям) (в случае выбытия ребенка) производится на основании их заявления по приказу руководителя ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

3.7. Руководитель ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, осуществляет контроль своевременности поступления родительской платы, несет перед учредителем ответственность за своевременное взимание платы с родителей.

4. Расходование родительской платы

4.1. Сумма средств, полученных в качестве родительской платы, направляется на:

- оплату продуктов питания;
- приобретение средств личной гигиены;
- приобретение услуг связи;
- приобретение транспортных услуг.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату в таких учреждениях.

4.2. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в п. 4.1, не допускается.

4.3. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, и ведется в соответствии с установленным порядком бухгалтерского учета.

5. Порядок установления льготной родительской платы

5.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

5.2. Размер родительской платы снижается на 50% от установленной родительской платы:

- с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- с сотрудников ОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования;
- с родителей, один из которых является народным дружинником Рыбновского муниципального района Рязанской области.

5.3. Для установления льготной родительской платы один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, письменное заявление с приложением следующих документов: паспорт, свидетельство о рождении ребенка, а также заявление на обработку персональных данных, и документы, подтверждающие право на льготу:

- для детей-инвалидов - справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - постановление об установлении опеки, приемной семьи или иные документы, подтверждающие факт отсутствия родительского попечения, опеки или приемной семьи;

- для детей с туберкулезной интоксикацией - протокол районной психолого-медико-педагогической комиссии, справку установленного образца, подтверждающую факт заболевания; заключение комиссии противотуберкулезного диспансера по месту жительства ребенка;

- для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной семьи установленного образца;

- для детей один из родителей которых является народным дружинником Рыбновского муниципального района Рязанской области – удостоверение, подтверждающее статус народного дружинника Рыбновского муниципального района Рязанской области.

5.4. Право на льготу в размере 50% от установленной родительской платы ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

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 предоставления льготной родительской платы.

5.5. Руководитель ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования:

- принимает решение об установлении льготы на основании документов, указанных в пунктах 5.1, 5.2 и 5.3, не позднее пяти рабочих дней после дня получения вышеуказанных документов;

- представляет в бухгалтерию ОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, приказ об установлении льготы.