

# АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2013 г.** | **г. Дальнереченск** | **№ - па** |

**Об утверждении «Порядка поступления и использования родительской**

**платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (организациях) Дальнереченского муниципального района»**

В целях упорядочения взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Дальнереченского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от29.12.2012 г. № 273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации»,руководствуясь Уставом Дальнереченского муниципального района администрации Дальнереченского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок поступления и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Дальнереченского муниципального района»
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Дальнереченского муниципального района от 25 июня 2010 г. № 198 «Об утверждении Положения «О порядке поступления и использования родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Дальнереченского муниципального района»
3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Дальнереченского муниципального района от 17 сентября 2013 г. № 428-па «Об утверждении «Порядка поступления и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (организациях) Дальнереченского муниципального района»
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дальнереченского муниципального района Асанидзе О.А
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.10.2013 г

Глава администрации

Дальнереченского

муниципального района В.С.Дернов

Утверждено

постановлением администрации Дальнереченского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № -па

**Порядок**

**поступления и использования родительской платы заприсмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Дальнереченского муниципального района**

1. **Общие положения**.
   1. Настоящий Порядокразработан в соответствии с Федеральным законом от29.12.2012 г. № 273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации» в целях улучшения условий содержания детей (от 2-х месяцев до 7-ми лет) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (организациях), упорядочения взимания и использования родительской платы.
   2. Настоящий Порядок распространяется на все муниципальные дошкольные образовательные учреждениях (организациях) Дальнереченского муниципального района (далее – дошкольные учреждениях (организация).
2. **Родительская плата.**
   1. Плата, взимаемая с родителей или законных представителей, за присмотр и уход за ребенком в дошкольных бюджетныхучреждениях (организациях), реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – родительская плата), поступает в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения (организации) и зачисляются на их лицевые счета. 90%используется на финансирование расходов по обеспечению питанием детей,10 % используется на финансирование расходов по удовлетворению хозяйственных нужд детей посещающих дошкольныеучреждения (организации).
   2. Плата, взимаемая с родителей или законных представителей, за присмотр и уход за ребенком в дошкольных казенных учреждениях (организациях), реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – родительская плата), после уплаты налогов и сборов поступает в доход местного бюджета. 90%используется на финансирование расходов по обеспечению питанием детей, 10 % используется на финансирование расходов по удовлетворению хозяйственных нужд детей посещающих дошкольные учреждения (организации).
   3. Родительская плата взимается ежемесячно.
   4. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации Дальнереченского муниципального района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.
   5. При расчете родительской платы учитываются затраты необходимые для обеспечения присмотра и ухода за ребенком.
3. **Прядок взимания родительской платы.**

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях (организациях)взимается на основании договора между муниципальным дошкольнымобразовательным учреждением (организацией) и родителями (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное учреждение (организацию). Договор составляется в двух экземплярах, один для дошкольного учреждения (организации), другой- для родителей (законных представителей). Составление договоров, их учет и хранение ведется дошкольным учреждением (организацией).

3.2. Для заключения договора дошкольное учреждение (организация) обязано представить родителям (законным представителям)следующую информацию ( в том числе путем размещения в общедоступном для обозрения месте):

* Устав дошкольного учреждения (организации);
* Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
* Наименование, место нахождения (юридический адрес) учреждения (организации), его банковские реквизиты;
* Условия зачисления, содержания, обучения и развития детей;
* Уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;
* Нормативно-правовые актыДальнереченского муниципального района, регламентирующие размер и порядок взимания и использования родительской платы;
* Другую информацию, относящуюся к договору.

3.3. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком дошкольного учреждения (организации)за исключением:

* Периода болезни ребенка, подтвержденного справкой из медицинского учреждения;
* Карантина;
* Периода отпуска родителей (законных представителей) по их заявлению о непосещении ребенком учреждения (организации) в данный период;
* Закрытия дошкольного учреждения (организации) на ремонтные и (или) аварийные работы.
* В иных случаях, установленных законом.

3.4. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца на лицевой счет дошкольного учреждения (организации) в учреждение Сбербанка России. Перечисление родительских средств осуществляется с учетом комиссии кредитного учреждения.

3.5. При выбытии ребенка из дошкольного учреждения (организации) возврат родительской платы осуществляется на расчетный счет родителя (законного представителя), внесшего плату за содержание ребенка в учреждении (организации) при предоставлении следующих документов: заявления родителя (законного представителя), копии паспорта и ИНН заявителя, банковские реквизиты и копии свидетельства о рождении ребенка, за которого была уплачена родительская плата, копию квитанции об оплате.

**4. Льготы по оплате за содержание ребенка в дошкольном учреждении.**

4.1. За присмотр и уход за ребенком в дошкольном учреждении (организации) для родителей (законных представителей) имеющих троих и более несовершеннолетних детей взимается плата в размере **90 %** от установленной родительской платы.

4.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а так же детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается

4.3. Льгота по оплате за содержание детей в дошкольном учреждении (организации)предоставляется со дня предоставления справки, подтверждающей наличие у семьи права на льготу:

4.3.1. Для родителей (законных представителей) детей-инвалидов – справка об инвалидности государственной службы медико-социальной экспертизы;

4.3.2. Для законных представителей (опекунов) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - справка органов опеки над несовершеннолетними - 1 раз год к началу календарного года;

4.3.3. Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей - справка с места жительства о составе семьи- 1 раз год к началу календарного года.

Представленные сведения могут быть подтверждены посредством дополнительной проверки, проводимойдошкольным учреждением (организацией)самостоятельно.

4.4 Если прекращены основания для предоставления льготы родители(законные представители) обязаны уведомить об этом дошкольное учреждение (организацию)в течении 5-ти дней со дня прекращения оснований.

**5.Компенсация за содержание детей в дошкольном учреждении (организации).**

5.1. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 % размера внесенной ими родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольном учреждении, на второго ребенка – в размере 50 %, на третьего ребенка и последующих детей-в размере 70 % размере установленной родительской платы.

5.2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка.

5.3. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливается постановлением Администрации Приморского края № 50-па то 22.02.2007 «О порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты в Приморском крае».

6. Учет средств родительской платы возлагается на Муниципальное казенное учреждение «Управление народного образования» Дальнереченского муниципального района и ведется в соответствии с установленным порядком бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете.

7. Контроль за правильностью взимания и эффективностью использования средств родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольных учреждениях осуществляют в пределах своей компетенции администрация Дальнереченского муниципального района, а также органы и организации, на которые возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_