**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Орленок» село Чистенькое»
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Чапаева, д. 56, с. Чистенькое, Симферопольский р-н, Республика Крым, Российская Федерация, 297570, тел. (3652) 313 - 210, E-mail: nslepchenko@inbox.ru

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
_____ Слепченко Н.П.
№ 61 от «03» 03 2023г.

Локальный акт №

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Орленок» с.Чистенькое» Симферопольского района Республики Крым в 2023 году

1.Общие положения

1.1 .Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Орленок» с.Чистенькое» Симферопольского района Республики Крым, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
1.2. Положение разработано на основании Закона от 29.12.2012 N9 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020г. №32, постановлением администрации Симферопольского района Республики Крым от 03.03.2023г. №278-п о внесении изменений в постановление администрации Симферопольского района Республики Крым от 28.12.2022 г. 2053-п «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Симферопольского района Республики Крым, реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования в 2023 году, постановление администрации Симферопольского района Республики Крым от 03.03.2023г. №279-п о внесении изменений в постановлении администрации Симферопольского района Республики Крым от 20.12.2022г. №1895-п, и постановлением Совета министров Республики Крым от 25.10.2022 №917 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющую образовательную деятельность на территории Республики Крым в 2023 году», с учетом протокола заседания Оперативного штаба Республики Крым для реализации мер, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 №757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 №756» от 07.11.2022.

1.3. Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Родительская плата — плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2. Размер родительской платы

2.1.Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за одним ребенком в день, устанавливается постановлением администрации Симферопольского района Республики Крым.

2.2.В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

2.3. При определении родительской платы в перечень затрат для расчета ее размера учитываются:

-расходы на продукты питания;

-расходы на хозяйственно-бытовое обслуживания детей и соблюдение режима дня.

Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются с учетом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов для детей дошкольных образовательных организаций в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32.

2.4. Родительская плата взимается с родителей (законных представителей) на основании договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

2.5. Руководитель дошкольного учреждения совместно с бухгалтером, на основании подтверждающих документов (табелей учета посещаемости детей) производят перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за дни отсутствия ребенка в месяце, предшествующем расчетному, в соответствии с действующим законодательством.

3.Порядок и условия предоставления льгот по родительской плате

3.1. Не взимается родительская плата за присмотр и уход:

- за детьми-инвалидами;
- за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без родительского попечения;
- за детьми с туберкулезной интоксикацией;

- дети военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющихся участниками специальной военной операции;
- за детьми, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации;
- за детьми, один из родителей которых поступил на военную службу по контракту и принимает участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;
- за детьми, один из родителей которых добровольно изъявил желание принимать участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в составе добровольных подразделений, заключивший контракт с Министерством обороны Российской Федерации или же с организацией, подведомственной Министерству обороны Российской Федерации;
- за детьми, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.

3.2. Документами, подтверждающими право на освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы, являются:
- заявление родителя (законного представителя), поданное на имя руководителя образовательной организации, о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход за детьми;
- копия справки или медицинского заключения, подтверждающего статус ребёнка-инвалида, ребёнка с туберкулёзной интоксикацией;
- копия муниципального правового акта (решения, постановления, распоряжения) о назначении опеки над несовершеннолетним - для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- документ, подтверждающий мобилизацию, участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;
- документ, подтверждающий гибель или получение ранений (увечье) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.
- копия СНИЛС ребёнка либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.
3.3. Заявление и пакет документов, предусмотренный пунктом 3.2 настоящего Порядка, предоставляются руководителю образовательного учреждения, который в течение 10 календарных дней со дня их поступления издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении либо отказывает в предоставлении льгот по родительской плате, о чем уведомляются родители (законные представители) воспитанника.
3.4. Основанием для отказа в предоставлении льгот по родительской плате является предоставление заявителем недостоверных или неполных сведений или неполного пакета документов, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка.
3.5. Отказ в предоставление льгот по родительской плате может быть обжалован заявителем в Управление образования администрации Симферопольского района в судебном порядке.
3.6. После прекращения оснований для предоставления льгот родители (законные представители) в течение 3-х рабочих дней письменно обязаны уведомить об этом образовательное учреждение.

3.7. Родители (законные представители) вправе письменно отказываться от применения установленной льготы.

4. Порядок получения и выплаты компенсации за присмотр и уход за воспитанниками

4.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших, в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Орленок» с.Чистенькое».

4.2. Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка представляют в образовательную организацию:

- Заявление о выплате компенсации на имя руководителя образовательной организации.

Копии следующих документов:

- паспорта, иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
-СНИЛС ребенка;
-СНИЛС родителя (законного представителя).

Оригиналы документов, перечисленные выше, представляются в образовательную организацию для обозрения.

4.3. В заявлении на выплату компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, которому будет выплачиваться компенсация, способ получения компенсации путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого (расчетного) счета получателя, почтовым переводом через организацию федеральной почтовой связи с указанием адреса доставки.

4.4. Заявление о предоставлении компенсации и приложенные к нему документы передаются бухгалтеру дошкольного учреждения.

4.5. При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных возрастных групп в каждую из них предоставляются документы, указанные в п. 4.2.

4.6. Компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов, указанных в п. 4.2.

Компенсация назначается не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение.

4.7. Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты компенсации образовательная организация принимает в течение 10 рабочих дней,

4.8. Основанием для отказа в получении компенсации является представление неполного пакета документов, предусмотренных п. 4.2.

4.9. Руководитель образовательной организации на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату компенсации и документов, указанных в п. 4. 2. издает приказ о выплате компенсации на каждого ребенка.

4.10. Выплата компенсации производится начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления на её выплату, и документов, указанных в п. 4.2.

4.11. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), родители (законные представители) обязаны в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств известить образовательную организацию об указанных изменениях.

4.12. Образовательная организация обязана обеспечить сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации.

4.13. Контроль за назначением и выплатой компенсации возлагается на образовательную организацию.

5. Порядок начисления и взимания родительской платы

5.1.Начисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации производится бухгалтером детского сада в первый день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации.
Расчет родительской платы за первый учебный месяц года производится путем умножения планового количества рабочих дней в месяц на установленный размер родительской платы в день.
Расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за каждый следующий месяц, производится с учетом фактического посещения ребенком образовательного учреждения за предыдущий месяц, согласно табелям учета посещаемости детей.
5.2. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц, с учетом фактического посещения ребенком образовательного учреждения в предыдущем месяце.
5.3. Родители (законные представители) обязаны вносить плату до 10-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в сумме и по реквизитам, указанным в квитанции, выдаваемой родителям (законным представителям) воспитателем группы.
5.4.Воспитателями образовательной организации предоставляется бухгалтеру образовательной организации не позднее первого числа каждого месяца табель учета посещаемости детей.
5.5.Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:
-период болезни ребенка (согласно предоставленной справке из медицинского учреждения);
-период карантина в МБДОУ (на основании приказа руководителя МБДОУ);
- отсутствие ребенка в МБДОУ в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
-при отсутствии ребенка в МБДОУ пять и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 3-х месяцев в год;
-на период закрытия МБДОУ на ремонтные или аварийные работы.
5.6. Задолженность по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке согласно действующему законодательству.
5.7. Возврат суммы родителям (законным представителям) (в случае исключения ребенка) производится на основании их заявления, копии паспорта, копии квитанции об оплате (последней), копии сберегательной книжки — первого листа (если денежные средства будут перечисляться в банковское учреждение на текущий счет) по приказу руководителя образовательного учреждения.
5.8. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, может производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направленных территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.
5.9.Внесение платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования за счет средств материнского (семейного) капитала, осуществляется на основании договора, заключенного между руководителем образовательного учреждения и родителем (законным представителем). Сроки и расчет размера родительской платы за присмотр и уход за детьми путем безналичного перечисления денежных средств на счета образовательного учреждения определяются условиями договора.

5.10.Неиспользованные средства материнского (семейного) капитала, внесенные в качестве платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, подлежат возврату в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

6. Порядок расходования родительской платы на содержание детей в ДОУ

6.1. Родительская плата расходуется на комплекс мер по организации питания в ДОУ и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст.2 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
6.2. В первую очередь сумма средств, поступивших в виде родительской платы, направляется на оплату продуктов питания для детей согласно расчетной стоимости питания детей, посещающих МБДОУ.
6.3. Сумма средств, поступивших в виде родительской платы, оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей, направляется на оплату расходов по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
6.4. Сумма средств, поступивших в виде родительской платы, оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей, направленная на оплату расходов по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня по необходимости расходуется на:
6.4.l Организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей и приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в МБДОУ (моющие и дезинфицирующие средства, средства личной гигиены воспитанников);
6.4.2. Приобретение мебели и посуды, необходимых для организации питания и приема пищи воспитанников в МБДОУ (кухонное оборудование, тарелки, доски разделочные, кружки, блюдца, кастрюли, чайники, ковши, вёдра и др.);
6.4.3 Приобретение расходного сантехнического материала (раковины, унитаз, краны, сместители и т.д.), электротовары (лампочки, розетки, выключатели, дозовые коробки и т.д.).
6.4.4. Приобретение и обслуживание программного обеспечения, необходимого для разработки соответствующего меню с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей;
6.4.5. Оказания услуг по ремонту, обслуживанию и установке бытовой техники и оборудования, находящихся в помещениях пищеблока, кладовой, медицинского кабинета, постирочной, туалетной комнаты, а также приобретение запасных частей к данному оборудованию;
6.4.6. Медикаменты, мелкий хозяйственный инвентарь;
6.4.7. Приобретение хозяйственных товаров, техники, инструментов для уборки помещений и территории МБДОУ (техника для уборки помещений и территории, инвентарь, хозяйственные товары) и расходных материалов к ним;
6.4.8. Приобретение шкафов для хранения мягкого инвентаря.
6.4.9. Приобретение емкости для воды.
6.4.10.Приобретение материалов для замены покрытия пола, стен (краска, линолеум, кафель и т.д.) в помещении, для замены канализационных труб в туалетных комнатах.
6.4.11. Приобретение оборудования и материалов (краска, песок, доски и прочее) для дизайна
игровых площадок и навесов.
6.4.12 Поверка и ремонт весов, холодильного и медицинского оборудования.
6.4.13 Исследования готовой продукции, продуктов питания, воды, песка, почвы, воздуха на пищеблоке. Разработка паспортов отходов.

6.4.13 Приобретение оборудования для стирки и глажки мягкого инвентаря (чистка ковров) и расходных материалов к ним.
6.4.14 Приобретение (ремонт) технологического оборудования, бытовой техники (водонагревателей, холодильников, рециркуляторов, кондиционеров, стиральной машины, электрической плиты и. т.д.) и расходных материалов к ним.
6.4. 15 Расходования средств родительской платы на иные цели не допускается.

7. Ответственность за расходование средств родительской платы

7.1 Руководитель МБДОУ несет ответственность и обеспечивает результативность и целевой характер использования средств родительской платы.

8. Заключительная часть

8.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о ведении деятельности бюджетным образовательным учреждением.
8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с Советом родителей и утверждаются руководителем учреждения.
8.3. Настоящее положение действует до принятия нового нормативного документа.