

СОГЛАСОВАНО  
протоколом ПК № 3  
от 12.04.2017

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
№ 87 от 12.07.2017  
Ж.Н.Козакова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления, взимания и расходования родительской платы за  
приемotr и уход за ребенком в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении

«Детский сад «Тополёк» с. Кольчугино»

Симферопольского района Республики Крым

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взимания и использования родительской платы за содержание детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Тополёк» с. Кольчугино» Симферопольского района, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано на основании Закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлений Совета Министров Республики Крым от 23.12.2015 № 828 «Об установлении максимального размера родительской платы за приемotr и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым в 2016 году», от 23.12.2015 № 829 «Об установлении среднего размера родительской платы за приемotr и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым в 2016 году», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации

режима работы дошкольных образовательных организаций», постановления Совета Министров Республики Крым от 08.02.2016 № 38 «О внесении изменений в постановление Совета Министров Республики Крым от 23.12.2015 № 828», постановления администрации Симферопольского района от 21.01.2016 г 2-п «Об установлении родительской платы за приемotr и уход за детьми в



МБДОУ Симферопольского района» и изменениями к нему от 26.02.2016 г № 25-п, постановления Администрации Симферопольского района Республики Крым № 186-п от 30.06.2017г. «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Симферопольского района от 30.12.2016 года № 322-п».

## **2. Порядок установления родительской платы**

2.1. Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ устанавливается в соответствии с расходами за оказанную услугу по присмотру и уходу за детьми и утверждается Постановлением администрации Симферопольского района Республики Крым.

## **3. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми**

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МБДОУ вносится ежемесячно за предыдущий месяц не позднее 15-го числа текущего месяца.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимается на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей).

3.4. До заключения договора МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующей информацией путем размещения в удобном для обозрения месте и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет:

- копия устава;

- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- комплекс программ и методических разработок, используемых в процессе реализации образовательной программы МБДОУ.

3.5. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.6. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

## **4. Порядок предоставления льгот и компенсаций по родительской плате.**

4.1. Льготы по родительской плате в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении утверждаются постановлением главы администрации Симферопольского района. Льготы предоставляются родителям



(законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение, представленные в Симферопольский отдел социальной защиты населения и ДОУ.

4.2. Освобождены от родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ Симферопольского района родители (законные представители) детей инвалидов, детей- сирот, детей лишенных родительской опеки, дети с туберкулезной интоксикацией.

4.3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших, в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Симферопольского района.

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

заявление о выплате компенсации на имя руководителя образовательной организации.

копии следующих документов:

- паспорт, иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельства о рождении всех детей-свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
- справку из образовательной организации о подтверждении обучения ребенка на дневной форме обучения (до достижения ребенком 24-летнего возраста).

4.5.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.

4.6.Заявление о предоставлении компенсации и приложенные к нему документы регистрируются образовательной организацией и передаются в управление образования (МКУ «Центр по обслуживанию МУО Симферопольского района Республики Крым»),

4.7.Заявление на выплату компенсации и документы, указанные в п.3.3 4 4 представляются в образовательную организацию при поступлении в неё ребёнка и хранятся в его личном деле.

4.8.При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных образовательных организаций в каждую из них представляются документы указанные в пункте 3.3.и 4.4

4.9.Компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов, указанных в п.3.3 и 4.4 компенсация назначается не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение.



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

4.11. Основанием для отказа в получении компенсации является представление неполного пакета документов, предусмотренных п.3.3 и 4.4

4.12. Руководитель образовательной организации на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату компенсации и документов, указанных в п.3.3 и 4.4 издает приказ о выплате компенсации с определением её процента на каждого ребенка.

4.13. Выплата компенсации производится начиная с месяца, следующего за *месяцем* подачи заявления на её выплату, и документов, указанных в п.4.4

4.14. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение ее размера (изменения в составе семьи заявителя, достижение детьми возраста 18 лет, лишение родителей родительских прав и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств известить образовательную организацию об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

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

4.16. Контроль за назначением компенсации возлагается на образовательную организацию, за выплатой компенсации на МКУ «Центр по обслуживанию МУС Симферопольского района Республики Крым».

## **5. Порядок расходования родительской платы на содержание детей в ДООУ**

5.1. Родительская плата расходуется на комплекс мер по организации питания в ДООУ 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»),

5.2. В целях обеспечения целевого направления и упорядочения расходования средств

поступившей родительской платы, устанавливается следующий порядок распределения родительской платы:

- до 94% от поступившей родительской платы на организацию питания детей;

- оставшая сумма от поступившей родительской платы расходуется на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.



5.3. Остальная сумма от поступившей родительской платы  
расходуется на:

5.3.1. 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;

5.3.2. Приобретение технологического оборудования, бытовой техники и расходных материалов к ним, мебели и посуды, необходимых для организации питания и приема пищи воспитанников в МБДОУ (кухонное оборудование, тарелки глубокие, мелкие, доски разделочные, подносы, кружки, блюда, кастрюли, чайники, ковши, ведра, протвены для духового шкафа)

5.3.3. Организацию обеспечения непрерывного присмотра и ухода за детьми в случае экстренных аварийных ситуаций (расходный сантехнический материал, электротовары и прочее)

5.3.4. На приобретение и обслуживание программного обеспечения, необходимого для разработки соответствующего меню с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей.

5.3.5. На оказания услуг по ремонту, обслуживанию и установке бытовой техники и оборудования, находящихся в помещениях пищеблока, медицинского кабинета, прачечной, туалетной комнаты, а также приобретение запасных частей к данному оборудованию;

5.3.6. Приобретение хозяйственных товаров, техники для уборки помещений и территории МБДОУ (техника для уборки помещений и территории, мелкий инвентарь, хозяйственные товары) и расходных материалов к ним;

5.3.8. Приобретение оборудования для стирки и глажки мягкого инвентаря и расходных материалов к ним.

5.3.9. Приобретение и ремонт водонагревателей, расходных материалов к ним.

5.3.10. Приобретение сантехники и расходных материалов к ним.

5.3.11. Приобретение мягкого инвентаря (салфетки, полотенца, постельные принадлежности, одеяла, подушки, ткани для пошива штор и прочее).

5.3.12. Приобретение елочных игрушек, гирлянд, елочной мишуры, карнавальные костюмы, детские и взрослые.

5.3.13. Приобретение спецодежды.

5.3.14. Приобретение материалов для дизайна игровых площадок, навесов (краска, песок, доски).

5.3.2 Расходования средств родительской платы на иные цели не допускается

## 6. Ответственность за расходование средств родительской платы

6.1. Руководитель ДОУ несет ответственность и обеспечивает результативность адресность и целевой характер использований средств родительской платы.



## 7. Заключительная часть

7.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о ведении деятельности бюджетным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с Профсоюзным комитетом МБДОУ и Управляющим советом и утверждаются руководителем Учреждения .

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового нормативного документа.