



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ИСКРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
РЯЗАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

почтовый адрес: ул. Комсомольская, д. 10 «а», Искра, Рязанский район, Рязанская область, 390517, юридический адрес:
ул. Комсомольская, д. 10 «а», Искра, Рязанский район, Рязанская область, 390517. тел. (4912) 24-40-06, факс: (4912) 24-
40-06, e-mail: dsiskra2013@yandex.ru <http://dsiskra.ru> ОКПО 24291153, ОГРН 1066215015118,
ИНН/КПП 6215018947/621501001

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 29 августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МБДОУ
«Искровский детский сад»
С. М. Синичева
Приказ № _____ от «29» 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ *№35*
О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В МБДОУ «ИСКРОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД» РЯЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Искровский детский сад», реализующее образовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата), включая порядок предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.
- 1.2. 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

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 Рязанского муниципального района Рязанской области.
- 2.2. Родительская плата взимается за фактические дни пребывания ребенка в дошкольном учреждении.
- 2.3. 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 МБДОУ «Искровский детский сад», 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 МБДОУ «Искровский детский сад» 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 не поступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между МБДОУ «Искровский детский сад», 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 заведующей МБДОУ «Искровский детский сад», реализующего образовательную программу дошкольного образования.
- 3.7. Заведующая МБДОУ «Искровский детский сад», 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 МБДОУ «Искровский детский сад», 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 МБДОУ «Искровский детский сад», 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), являющихся инвалидами 1 и 2 группы;
- с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- с сотрудников МБДОУ «Искровский детский сад», реализующих образовательную программу дошкольного образования.

5.3. Для установления льготной родительской платы один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в МБДОУ «Искровский детский сад», реализующее образовательную программу дошкольного образования, письменное заявление со следующими документами: паспорт, свидетельство о рождении ребенка, а также документы, подтверждающие право на льготу:

- для детей из многодетных семей - удостоверение многодетной семьи установленного образца;
- для родителей (законных представителей), один из которых является инвалидом 1 или 2 группы, - справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- для родителей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, - протокол районной психолого-медико-педагогической комиссии, справку лечащего врача, подтверждающую факт определенного заболевания;

- для детей-инвалидов - протокол районной психолого-медико-педагогической комиссии, справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

5.4. Право на льготу в размере 50% от установленной родительской платы МБДОУ «Искровский детский сад», 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. Заведующая МБДОУ «Искровский детский сад», 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.