СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного комитета Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Детский сад «Теремок» «Детский сад «Теремок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Волянская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П. Лунина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основную общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье» Симферопольского района Республики Крым***

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основную общеобразовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Теремок» на основании Постановления Администрации Симферопольского района Республики Крым от 21 января 2016 года №2-П «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Симферопольского района», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», определяет правила установления, определения льгот, взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими основную общеобразовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Теремок» Симферопольского района Республики Крым (далее - родительская плата за присмотр и уход за детьми).

1.2. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом Симферопольского муниципального района на организацию питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей в МБДОУ «Теремок» Симферопольского муниципального района Республики Крым, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – ДОУ «Теремок»).

**2. Порядок установления родительской платы**

**за присмотр и уход за детьми.**

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми и ее размер устанавливается постановлением Администрации Симферопольского района Республики Крым на основании экономически обоснованного расчета.

2.2. Для определения фиксированного размера родительской платы за присмотр и уход за детьми принимаются фактические затраты, с учетом среднегодового индекса потребительских цен, а также фактическая посещаемость детей за период, предшествующий периоду, на который устанавливается родительская плата за присмотр и уход за детьми.

2.3. В родительскую плату за присмотр и уход за детьми не допускается включение расходов на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества в ДОУ «Теремок», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми устанавливается фиксированной суммой за месяц пребывания ребенка в ДОУ «Теремок» и взимается ежемесячно за рабочие дни календарного месяца в полном размере, за исключением отсутствия ребенка в ДОУ «Теремок», после уведомления родителями (законными представителями) администрации учреждения в следующих периодах:

2.4.1. отсутствия ребенка по причине болезни (согласно представленной медицинской справке);

2.4.2. Закрытия ДОУ «Теремок» по причине карантина;

2.4.3. Отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 75 дней на основании заявления родителей (законных представителей);

2.4.4. Нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

2.4.5. Нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более двух недель;

2.4.6. Отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком ДОУ «Теремок»;

2.4.7. Приостановке образовательной деятельности или ДОУ «Теремок» на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.5. Расчет (начисление) родительской платы за присмотр и уход за детьми производится бухгалтерией ДОУ «Теремок» в первый рабочий день текущего месяца, в соответствии с табелем посещаемости детей за предшествующий месяц.

**3. Порядок и условия предоставления льгот
по родительской оплате за присмотр и уход за детьми.**

3.1. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми (далее – льготы) устанавливаются в соответствии с частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Льготы в форме освобождения от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми предоставляются следующим категориям:

3.2.1. Родителям (законным представителям), воспитывающим ребенка-инвалида;

3.2.2. Законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (опекунам, приемным родителям, патронатным воспитателям);

3.2.3. Родителям (законным представителям), воспитывающим детей с туберкулезной интоксикацией;

3.4. Для подтверждения права на получение указанных льгот родители (законные представители) представляют следующие документы:

3.4.1. Письменное заявление на имя руководителя МБДОУ «Теремок» о предоставлении льготы;

3.4.2. Копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей);

3.4.3. Копию свидетельства о рождении всех детей;

3.4.4. Кроме указанных документов отдельные категории граждан дополнительно представляют следующие документы:

3.4.5.1. Опекуны, приемные родители и патронатные воспитатели – копию правового акта, подтверждающего статус замещающего родителя;

3.4.5.2. Родители ребенка-инвалида – копии справки об инвалидности и медицинского заключения;

3.4.6. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представляемых документов.

3.5. Заявление и перечень документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, представляются родителями (законными представителями) в ДОУ «Теремок» не позднее 20 числа месяца, предшествующего получению льгот.

3.6. Заявление о предоставлении льготы и прилагаемые к нему документы рассматриваются в ДОУ «Теремок» в течение 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения руководителем ДОУ «Теремок» принимается решение о предоставлении или об отказе предоставления льготы.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении льгот, предусмотренных [пунктами 3.2 – 3.3](#Par64) настоящего Положения, являются:

3.7.1. Представление неполного перечня документов, указанных в [пункте 3.4](#Par65) настоящего Положения;

3.7.2. Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.8. Родители (законные представители) уведомляются о принятом решении в течение 3 рабочих дней.

3.9. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

3.10. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы, родители (законные представители) в течение 14 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом ДОУ «Теремок».

3.11. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота устанавливается по одному из оснований по их выбору.

3.12. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением льгот, указанных в пунктах 3.2 – 3.3 настоящего Положения, являются расходным обязательством Симферопольского муниципального района Республики Крым.

**4. Порядок и условия внесения родительской платы**

**за присмотр и уход за детьми.**

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями (законными представителями) безналичным расчетом по квитанции через отделения Банка РНКБ, другие кредитные организации.

4.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОУ «Теремок» вносится на лицевой счет, открытый органами Федерального казначейства, отдела образования Администрации Симферопольского муниципального района Республики Крым (далее – отдел образования), и подлежит зачислению в бюджет Симферопольского муниципального района Республики Крым.

4.3. Учет и расходование денежных средств, поступивших в бюджет Симферопольского муниципального района Республики Крым в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, в ДОУ «Теремок» , осуществляет отдел образования в устанавливаемом им порядке.

4.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОУ «Теремок» бюджетного типа вносится на лицевой счет, открытый органами Федерального казначейства, муниципальной образовательной организации бюджетного типа.

4.5. Учет и расходование денежных средств, поступивших на лицевой счет ДОУ «Теремок» бюджетного типа, осуществляет муниципальная образовательная организация бюджетного типа в устанавливаемом отделом образовании порядке.

4.6. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями (законными представителями) ежемесячно за текущий месяц до 10-го числа, но не позднее 25-го числа отчетного периода.

4.7. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, не внесенная до 25-го числа отчетного периода, суммируется к размеру родительской платы за присмотр и уход за детьми в следующем календарном месяце.

4.8. В случае невнесения родительской платы за присмотр и уход за детьми более трех месяцев подряд муниципальная образовательная организация обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок с предупреждением, что в случае неисполнения уведомления, последует обращение в суд о взыскании задолженности в принудительном порядке.

4.9. Возврат денежных сумм родителям (законным представителям), в случае выбытия детей, производится на основании их заявлений и по приказу руководителя ДОУ «Теремок». Возврат денежных сумм производится через отделения Банка.

**5. Расходование родительской платы**

**за присмотр и уход за детьми.**

5.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми расходуется ДОУ «Теремок»:

5.1.1. На приобретение продуктов питания – 80% денежных средств, полученных от родительской платы за присмотр и уход за детьми;

5.1.2. На организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей – 20% денежных средств, полученных от родительской платы за присмотр и уход за детьми.

5.2. Расходование средств родительской платы за присмотр и уход за детьми на иные цели, кроме указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, не допускается.

**6. Контроль за поступлением и использованием
 родительской платы за присмотр и уход за детьми.**

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми осуществляет руководитель ДОУ «Теремок».

6.2. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляет отдел образования в устанавливаемом им порядке.

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного комитета Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Детский сад «Теремок» «Детский сад «Теремок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Волянская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П. Лунина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими***

***Образовательную программу МБДОУ «Теремок»***

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании2 №273 – ФЗ от 29.12.2012 года Постановлением Совета Министров Республики Крым №868 от 30.12.2015г. «Об утверждении Порядка обращения родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Теремок», осуществляющего образовательную деятельность на территории Республики Крым».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила подачи заявления о выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в ДОУ «Теремок», осуществляющего образовательную деятельность (далее - компенсация) ,перечень документов, необходимых для рассмотрения заявления, а также порядок и сроки выплаты компенсации.

1.3.Право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ имеет одни из родителей (законных представителей) ребёнка (детей), посещающего (-их) ДОУ «Теремок», внесших в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Теремок» осуществляющего образовательную деятельность на территории Республики Крым.

1.4. Компенсация выплачивается в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей.

1.5. Компенсация части родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ устанавливается из расчета:

* 20 процентов от среднего размера родительской платы на первого ребёнка в семье;
* 50 процентов среднего размера родительской платы на второго ребёнка в семье;
* 70 процентов от среднего размера родительской платы на третьего ребёнка и последующих детей в семье.

При определении очерёдности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные, в возрасте до 18 лет, а также лица старше 18 лет – при условии обучения на очной форме в образовательном учреждении ( до достижения ребёнком 24 летнего возраста).

Размер компенсации не может превышать размер родительской платы, фактически внесенной за присмотр и уход за ребёнком.

**2.Порядок обращения за компенсацией,**

**её назначение и выплата**

2.1.компенсация выплачивается на основании заявления родителя (законного представителя ) ребёнка (детей) (далее – заявитель) о выплате компенсации родительской платы, подаваемого в ДОУ на имя заведующего.

2.2. В заявлении на выплату компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка, 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.

2.3. К заявлению прилагаются следующие копии документов:

А) паспорт, иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

Б) свидетельства о рождении всех детей;

В) свидетельство о браке (расторжение брака), в случае несоответствия фамилии родителя и ребёнка);

Г) справку из образовательной организации о подтверждении обучении ребенка на дневной форме обучения (до достижения ребенка 24 летнего возраста).

2.3. В случае если верность копий документов, приложенных к заявлению, не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно предоставляются их оригиналы.

2.4. Заявитель несет ответственность за доверенность представленных сведений и документов, а также их подлинность.

2.5. Прием заявления о предоставлении компенсации и приложенные к нему документы регистрируется в журнале регистрации заявлений получателей компенсации МБДОУ «Теремок» и передаются в уполномоченный орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования.

2.6. Заявление на выплату компенсации и документы, указанные в пункте 2 данного Положения, предоставляются в ДОУ «Теремок» при поступлении в ДОУ ребёнка и хранятся в личном деле ребёнка.

2.7. При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных образовательных учреждений в каждую из них предоставляются документы, указанные в пункте 2 данного Положения.

2.8. Компенсация назначается с месяца подачи заявления со всеми необходимыми документами и выплачивается с месяца возникновения у заявителя права на получение компенсации.

2.9. Для выплаты компенсации заявителя ежемесячно в сроки установленные управлением образования администрации симферопольского района, но не позднее 10 числа текущего (отчётного) месяца представляется в ДОУ документ, подтверждающий оплату за содержание ребёнка в ДОУ.

В случае непредставления в ДОУ копии документов, подтверждающего внесение платы за присмотр и уход за детьми, выплата компенсации не производится.

2.10.Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты компенсации ДОУ принимает в течение 10 рабочих дней.

2.11. Заведующий ДОУ «Теремок» на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 2 Положения, издает приказ о выплате компенсации с определением процента компенсации на каждого ребёнка.

2.12. Решение об отказе в выплате компенсации может быть обжаловано в Управлении образования Администрации Симферопольского района Республики Крым.

2.13. Основаниями для отказа в выплате компенсации являются:

А) отсутствие у заявителя права на получение компенсации;

Б) не предоставление документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения.

2.14. В случае изменения места жительства родителя (законного представителя) или ребенка, изменении фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя) или ребенка, а также в случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение ее размера, родитель (законный представитель) обязан в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств, известить ДОУ об указанных изменениях.

2.15. При определении размера компенсации не учитывается (-ются) ребенок (дети) в отношении которого (-ых) родитель лишен родительских прав.

2.16. Выплата компенсации прекращается в случае:

А) прекращения осуществления присмотра и ухода за ребёнком (детьми);

Б) лишения или ограничения родительских прав родителя ребёнка, посещающего ДОУ;

В) утраты законным представителем ребенка, посещающего ДОУ, прав законного представителя;

Г) смерти, признания безвестно отсутствующим родителя (законного представителя) или ребенка;

Д) признания родителя (законного представителя) недееспособным, ограниченно дееспособным.

2.17. Компенсация, назначенная и излишне выплаченная родителю (законному представителю) на основании документов, содержащих недостоверные сведения, которые влияют на назначение и выплату компенсации, подлежит возврату в добровольном или в судебном порядке.

Компенсация, излишне выплаченная родителю (законному представителю) вследствие ошибки, допущенной органом местного самоуправления, подлежит пересчету в следующем месяце.

**3.Заключительные положения**

3.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

3.2. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение ее размера, выплата компенсации прекращается или компенсация предоставляется в измененном размере, начиная с месяца следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.3. МБДОУ «Теремок» обеспечивает сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации в течении трех лет.

3.4. Контроль за назначением и выплатой компенсации возлагается на муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования.

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного комитета Приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ «Детский сад «Теремок» «Детский сад «Теремок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Волянская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П. Лунина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

***Положение***

***о комиссии по соблюдению порядка обращений родителей (законных***

***представителей) за компенсацией части родительской платы за содержание ребёнка***

***в МБДОУ «Теремок»***

**1.Общие положения**

1.1.В целях обеспечения соблюдения порядка обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы за содержание ребёнка, создается Комиссия МБДОУ «Теремок», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее- Комиссия)

1.2. В своей деятельности комиссия Учреждения по установлению размера компенсации части родительской платы за содержание ребёнка руководствуется: Федеральными законами, постановлениями, указами, распоряжениями, рекомендациями и нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

**2. Организация деятельности комиссии в Учреждении**

2.1. Комиссия по установлению размера компенсации части родительской платы за содержание ребёнка создается Учреждением на основании приказа заведующего, в котором определен численный состав.

2.2. Председателем (ответственным лицом) комиссии назначается руководитель учреждения. В качестве других членов комиссии могут быть привлечены другие представители педагогического коллектива, профсоюзной организации Учреждения.

2.3. При формировании Комиссии должен соблюдаться принцип периодического обновления состава.

2.4. Информация о работе Комиссии является открытой и предоставляется по первому требованию родителей (законных представителей).

2.5. Членами Комиссии ведется протокол заседаний комиссии.

**3.Права, обязанности и ответственность членов Комиссии**

* Знакомится с документами: инструкциями, приказами, нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность комиссии по установлению размера компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении;
* Вносить предложения по работе Комиссии и обсуждаемым вопросам;
* Осуществлять проверку предоставленных родителем (законным представителем) для получения компенсации копий документов на предмет их достоверности и соответствия оригиналам;
* Выносить на обсуждение факты установления недостоверности документов, приложенных к документам родителя (законного представителя) о выплате компенсации и факты несоблюдения условий осуществления ее выплаты;

3.2. Члены комиссии в соответствии с возложенными на них задачами и в пределах своей компетентности обязаны:

* Осуществлять регистрацию и учет документов родителей (законных представителей) для получения компенсации, части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении;
* На основании предоставленных родителем (законным представителем) документов устанавливать соответствующий размер компенсации, передавать на утверждение руководителя Учреждения подготовленный по форме пакет документов
* Вносить необходимые дополнения и изменения размера компенсации на основании заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов в случаях изменения условий заявителя;
* Руководствоваться в своей деятельности профессиональными принципами, нравственными нормами: сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб психологическому состоянию ребёнка и его семье;

3.3. Члены комиссии в соответствии с возложенными на них задачами и в пределах своей компетентности несут ответственность:

* За неразглашение личных данных ребёнка, родителей (законных представителей), представленных в документах на получение компенсации;
* За установление размера компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду, в соответствии представленных документов, подтверждающих право родителя (законного представителя) на получение соответствующего размера компенсации
* За своевременность подготовки и предоставления руководителю Учреждения соответствующего пакета документов на выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении.

**4.Делопроизводство Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.2.Протоколы подписываются всеми членами Комиссии.

4.3.Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.