

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

**постановление**

26.08.2019 № 733

**О порядке определения, взимания и использования родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный**

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 01.08.2018 № 444-п «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановлением Правительства Пермского края от 14.02.2014 № 78-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенции из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях», пунктами 22, 23 части 1 статьи 38 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и в целях сохранения качества предоставляемых образовательных услуг дошкольного образования администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке определения, взимания и использования родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный.

2. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО Звёздный:

от 13.04.2015 № 541 «О порядке определения, взимания и использования родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 27.07.2012 № 643»;

от 01.07.2015 № 1019 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 13.04.2015 № 541»;

от 17.08.2015 № 1246 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 13.04.2015 № 541».

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2019.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

ЗАТО Звёздный

от 26.08.2019 № 733

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке определения, взимания и использования родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях** **ЗАТО Звёздный**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке определения, взимания и использования родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный (далее – Положение) определяет порядок определения размера родительской платы, предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по родительской плате (далее – меры социальной поддержки), взимания и использования родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный (далее – МБДОУ).

1.2. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями и бюджетом ЗАТО Звёздный на присмотр и уход за детьми в МБДОУ с учётом реализации государственных гарантий прав граждан в области образования.

1.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (далее – родительская плата) используется целевым образом на частичное возмещение затрат на присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ.

Под затратами на присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ понимаются затраты, осуществляемые МБДОУ для обеспечения условий пребывания ребёнка в МБДОУ, включая затраты на питание, уход, присмотр и оздоровление детей. В присмотр и уход не включаются затраты на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

**2. Порядок определения размера родительской платы**

2.1. Размер родительской платы устанавливается ежегодно постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

2.2. Расчёт размера родительской платы на следующий календарный год производится ежегодно отделом образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный после утверждения Думой ЗАТО Звёздный бюджета на очередной финансовый год.

2.3. Размер родительской платы определяется исходя из фактических расходов, непосредственно отнесённых на присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ, в соответствии с утверждённым Думой ЗАТО Звёздный бюджетом на очередной финансовый год.

2.4. Средний размер родительской платы в месяц определяется по формуле:

$Рср=\frac{Ссчя\*Зрпя+Ссчс\*Зрпс}{Ссчя+Ссчс}/12\*К,$ где:

Рср– средний размер родительской платы в месяц, рублей;

Ссчя – среднесписочная численность воспитанников в возрасте до 3 лет в МБДОУ за текущий год, предшествующий плановому году, человек;

Ссчс – среднесписочная численность воспитанников в возрасте от 3 лет и старше в МБДОУ за текущий год, предшествующий плановому году, человек;

Зрпя – затраты, непосредственно отнесённые на присмотр и уход за ребёнком в возрасте до 3 лет в МБДОУ, за текущий год, предшествующий плановому году, рублей;

Зрпc – затраты, непосредственно отнесённые на присмотр и уход за ребёнком в возрасте от 3 лет и старше в МБДОУ, за текущий год, предшествующий плановому году, рублей;

К – коэффициент, учитывающий режим функционирования группы в образовательной организации: 100% при режиме полного дня.

К затратам, непосредственно отнесённым на присмотр и уход за ребёнком, относятся:

материальные затраты на приобретение чистящих и моющих средств, мягкого инвентаря – 70% от указанных затрат;

материальные затраты на приобретение продуктов питания – в размере 80% от указанных затрат.

2.5. Размер родительской платы для детей групп раннего возраста (в возрасте до 3 лет) определяется по формуле:

$$Рсря=Зрпя/12\*К$$

$Рдя=Рсря\*12 месяцев/ Крд,$ где:

Рсря– средний размер родительской платы в месяц за присмотр и уход за детьми в возрасте до 3 лет в МБДОУ, рублей;

Зрпя – затраты, непосредственно отнесённые на присмотр и уход за ребёнком в возрасте до 3 лет в МБДОУ, за текущий год, предшествующий плановому году, рублей;

Рдя – размер родительской платы в день за присмотр и уход за детьми в возрасте до 3 лет в МБДОУ, рублей;

Крд – количество рабочих дней в текущем году;

К – коэффициент, учитывающий режим функционирования группы в образовательной организации: 100% при режиме полного дня.

К затратам, непосредственно отнесённым на присмотр и уход за ребёнком, относятся:

материальные затраты на приобретение чистящих и моющих средств, мягкого инвентаря – 70% от указанных затрат;

материальные затраты на приобретение продуктов питания – в размере 80% от указанных затрат.

2.6. Размер родительской платы для детей дошкольного возраста (в возрасте от 3 лет и старше) определяется по формуле:

$$Рсрс = Зрпс/12\*К$$

$Рдс = Рсрс\*12 месяцев/ Крд,$ где:

Рсрс – средний размер родительской платы в месяц за присмотр и уход за детьми в возрасте от 3 лет и старше в МБДОУ, рублей;

Зрпс – затраты, непосредственно отнесённые на присмотр и уход за ребёнком в возрасте от 3 лет и старше в МБДОУ, за текущий год, предшествующий плановому году, рублей;

Рдс – средний размер родительской платы в день за присмотр и уход за детьми в возрасте от 3 лет и старше в МБДОУ, рублей;

Крд – количество рабочих дней в текущем году;

К – коэффициент, учитывающий режим функционирования группы в образовательной организации: 100% при режиме полного дня.

К затратам, непосредственно отнесённым на присмотр и уход за ребёнком, относятся:

материальные затраты на приобретение чистящих и моющих средств, мягкого инвентаря – 70% от указанных затрат;

материальные затраты на приобретение продуктов питания – в размере 80% от указанных затрат.

**3. Порядок предоставления мер социальной поддержки**

3.1. Категории родителей (законных представителей), которым предоставляются меры социальной поддержки, размер мер социальной поддержки, перечень документов, подтверждающих основание получения мер социальной поддержки, и периодичность предоставления документов в МБДОУ для получения мер социальной поддержки определены в Приложении к Положению.

3.2. Список родителей (законных представителей), которым предоставляются меры социальной поддержки, ежегодно утверждается приказом руководителя МБДОУ на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие оснований на получение мер социальной поддержки, согласно Приложению к Положению.

3.3. Право на получение мер социальной поддержки подтверждается родителем (законным представителем) в сроки, определённые Приложением к Положению.

Гражданин, получающий меры социальной поддержки, обязан сообщить в МБДОУ о наступлении событий, которые влекут за собой утрату права на получение мер социальной поддержки, не позднее 7 дней после наступления указанных событий.

При наступлении событий, которые влекут за собой утрату права на получение мер социальной поддержки, перерасчёт размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ производится в месяце, следующем за месяцем, в котором наступили соответствующие события.

3.4. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление мер социальной поддержки, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в Приложении к Положению, предоставление мер социальной поддержки прекращается. Если данные документы были представлены по истечении срока, указанного в Приложении к Положению, перерасчёт родительской платы производится не более чем за один месяц срока, за который не представлены документы.

3.5. Родителям (законным представителям), имеющим права на меры социальной поддержки по нескольким основаниям, меры социальной поддержки предоставляются по одному из оснований по их выбору.

**4. Порядок взимания родительской платы**

4.1. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы МБДОУ и дням посещения детей за предыдущий месяц.

4.2. Днями посещения являются:

дни фактического пребывания воспитанника в МБДОУ, определяемые согласно табелю посещаемости;

дни болезни воспитанника (до 21 календарного дня) при наличии подтверждающих документов, выданных медицинской организацией;

дни временной приостановки деятельности МБДОУ (отдельной группы) в целях охраны здоровья воспитанников в соответствии с приказом МБДОУ: карантин, санитарная обработка помещений (до 3 рабочих дней), текущий ремонт (до 30 календарных дней в течение года), чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, препятствующие предоставлению образовательной услуги (аварийная ситуация, отключение водоснабжения, электроэнергии и прочее);

дни отсутствия воспитанника в дошкольной организации в случае отпуска родителей (законных представителей) (до 56 календарных дней в течение года (при наличии заявления);

дни летнего периода (с 1 июня по 31 августа);

дни отсутствия воспитанника до 5 дней в соответствии с пунктом 11.3 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 (не более одного случая в месяц).

4.3. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается платёжный документ, в котором указывается сумма родительской платы в месяц с учётом дней посещения ребёнка за прошлый месяц и компенсации части родительской платы за предыдущий месяц, за который внесена родительская плата.

4.4. Уменьшение размера родительской платы по основаниям, указанным в пункте 4.2 Положения, осуществляется пропорционально дням посещения по следующей формуле:

$R=Ry\*\frac{Dy-D}{Dy},$ где:

R – размер родительской платы с учётом уменьшения;

Ry – установленный месячный размер родительской платы;

Dy – плановое число дней посещения ребёнком МБДОУ в текущем месяце;

D – число дней отсутствия ребёнка в МБДОУ по основаниям, указанным в пункте 4.2 Положения.

4.5. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 20-го числа текущего месяца за прошедший месяц.

**5. Порядок использования родительской платы**

5.1. Родительская плата расходуется следующим порядком:

сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется в первую очередь на оплату питания детей;

сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов по организации питания детей, направляется на оплату расходов по уходу, присмотру и оздоровлению детей.

5.2. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 5.1 Положения, не допускается.

Приложение

к Положению о порядке определения, взимания

и использования родительской платы в муниципальных

бюджетных дошкольных

образовательных учреждениях

ЗАТО Звёздный

**Категории родителей (законных представителей), которым предоставляются меры социальной поддержки, размер мер социальной поддержки, перечень документов, подтверждающих основание получения мер социальной поддержки, и периодичность предоставления документов в МБДОУ для получения мер социальной поддержки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Категории родителей (законных представителей), которым предоставляются меры социальной поддержки | Размер мер соци-альной под-держки | Переченьдокументов, подтверждаю-щих основание получения мер социальной поддержки | Периодичностьпредоставлениядокументов в МБДОУ для получения мер социальной поддержки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Родители, имеющие детей с недостатками в физическом или психическом развитии, являющихся инвалидами (дети-инвалиды) | 100% | Паспорт;справка установленного образца, подтвержда-ющая факт установления инвалидности  | При приёме в МБДОУ, далее – ежегодно и после прохождения переосвидетельство-вания в бюро медико-социальной экспертизы |
| 2. | Родители, имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья (дети с ОВЗ) | 100% | Паспорт;документ установленного образца психолого-медико-педагогической комиссии, подтвержда-ющий наличие препятствий получению образования без создания специальных условий | При приёме в МБДОУ, далее – ежегодно и после прохождения переосвидетельство-вания в психолого-медико-педагогической комиссии |
| 3. | Законные представители, имеющие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 100% | Паспорт;справка органов социальной защиты населения | При приёме в МБДОУ, далее – ежегодно |
| 4. | Родители, имеющие детей с туберкулёзной интоксикацией | 100% | Паспорт;медицинское заключение | При приёме в МБДОУ, далее – ежегодно |
| 5. | Семьи со среднедушевым уровнем дохода ниже прожиточного минимума, имеющие детей и находящиеся в социально опасном положении | 100% | Паспорт;справка органов социальной защиты населения о признании семьи малоимущей;справка комиссии по делам несовершенно-летних и защите их прав при администрации ЗАТО Звёздный, подтвержда-ющая факт нахождения семьи в социально опасном положении | При приёме в МБДОУ, далее – ежегодно на период нахождения семьи в социально опасном положении |
| 6. | Семьи со среднедушевым уровнем дохода ниже прожиточного минимума, имеющие детей «группы риска» | 100% | Паспорт;справка органов социальной защиты населения о признании семьи малоимущей;справка образовательно-го учреждения, подтвержда-ющая факт нахождения ребёнка в «группе риска» | При приёме в МБДОУ, далее – ежегодно на период нахождения ребёнка в «группе риска» |
| 7. | Родители, имеющие трёх и более детей в возрасте до 18 лет, со среднедушевым уровнем дохода ниже прожиточного минимума | 50% | Паспорт;свидетельства о рождении всех детей; справка с места жительства о составе семьи;справка органов социальной защиты населения о признании семьи малоимущей | При приёме в МБДОУ, далее – ежегодно  |
| 8. | Неработающие родители, имеющие инвалидность I и II групп  | 50% | Паспорт;справка установленного образца, подтвержда-ющая факт установления инвалидности;трудовая книжка | При приёме в МБДОУ, далее – ежегодно и после прохождения переосвидетельство-вания в бюро медико-социальной экспертизы  |
| 9. | Малоимущие одинокие матери, не состоящие в браке | 50% | Паспорт;справка органов ЗАГС Ф-25;справка органов социальной защиты населения о признании семьи малоимущей | При приёме в МБДОУ, далее – ежегодно  |