

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 5
городского округа Чапаевск Самарской области

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

СП ГБОУ ООШ № 5 - ДС «Аленушка

Скригаловская Е.В.

« 11 » 01 2016 г.

Согласовано

Председатель Управляющего совета

Уткина Е.В.

Протокол № 3

« 11 » 01 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск

Попрядухина М.А.

« 11 » 01 2016 г.

Положение

**о родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования**

ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской
области основная общеобразовательная школа № 5
городского округа Чапаевск Самарской области

Принято

На заседании
педагогического совета
Протокол № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано

Председатель Управляющего совета
_____ Уткина Е.В.
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ №5 г.о. Чапаевск
_____ Попрядухина М.А.
« ____ » _____ 20__ г

Положение

о родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования

ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования, детском саду «Аленушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 5 городского округа Чапаевск Самарской области, (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011г. № 628 «Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается», Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2012 г. №586 «О внесении в постановление Правительства Самарской области от 27.10.2011 №628 «Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», письмом Минобрнауки России от 01.10.2013г. № 08-1408 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов РФ», Приложение к постановлению Правительства Самарской области от 16.12.2013г. № 762 «Методика расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Самарской области, Уставом ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск и Изменениями в него.

1.3. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом

Учреждения за присмотр и уход за детьми с учётом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

2. Порядок установления и взимания родительской платы за присмотр и уход.

2.1. Родительская плата за присмотр и уход детей в Учреждении устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня. В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада.

2.2. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, на одного ребенка в день в Учреждении устанавливается и может изменяться в соответствии с распоряжениями Учредителя - Юго-Западного Управления министерства образования и науки Самарской области. В случае изменения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми Учреждение оповещает родителей (законных представителей).

2.3. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в структурном подразделении Учреждения, реализующем образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Родителям (законным представителям), имеющих трех или более несовершеннолетних детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в структурном подразделении Учреждения установлена льгота по плате за присмотр и уход за детьми 50%.

2.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в детском саду взимается на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение.

2.6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется Учреждением.

2.7. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком детского сада. На следующий месяц производится перерасчет родительской платы за фактические дни посещения, согласно табелю учета посещаемости.

2.8. Не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребёнка в структурном подразделении Учреждения по уважительным причинам:

– пропуск по болезни ребенка, учитывая индивидуальный режим (домашний режим);

- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, в независимости от продолжительности отпуска родителей;
- при закрытии структурного подразделения Учреждения (ремонтные и (или) аварийные работы, отсутствие водо-, тепло- и энергоснабжения и т.д.);
- по иным семейным обстоятельствам согласно заявлению родителей (законных представителей);

2.9. В случае несвоевременного сообщения родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка по уважительным причинам, родительская плата за присмотр и уход взимается в полном объеме за первый день отсутствия ребёнка.

2.10. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится бухгалтерией ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц, оформленного в соответствии с требованиями по его заполнению (Приложение к настоящему Положению).

2.11. За дни отсутствия ребенка в Учреждении, а также в иных необходимых случаях бухгалтерия ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск производит перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в месяц, в соответствии с табелями посещаемости, действующими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

2.12. Излишне внесенная сумма родительской платы зачитывается в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения ребенком Учреждения.

2.13. Излишне внесенная сумма родительской платы выбывшего ребенка по письменному заявлению родителей (законных представителей) перечисляется на их расчетный счет в банке при предоставлении соответствующих документов.

2.14. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) путем безналичного перечисления денежных средств через банковскую систему РФ, платежные терминалы и т.д. на расчетный счет ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск по платежным реквизитам, указанным в квитанции, выданной Учреждением не позднее 10 числа расчетного месяца за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения, с учетом недоплаты (переплаты) по состоянию на 01 число каждого месяца.

2.15. Ответственность за несвоевременно внесенную родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении возлагается на родителей (законных представителей).

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход

3.1. Льготы по родительской плате в Учреждении предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их

получение.

3.2. Устанавливаются льготы по снижению или отмене родительской платы за присмотр и уход:

– льгота в размере 50 % от общей установленной суммы оплаты за присмотр и уход за детьми предоставляется родителям (законным представителям), имеющим трех и более детей несовершеннолетнего возраста.

– за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и с ограниченными возможностями здоровья родительская плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.2. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду ежегодно предоставляется приказом директора на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу. Начисление льготы по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении производится после подачи заявления на ее начисление.

3.3. Право на льготу по оплате за присмотр и уход подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течение одного календарного года. Ответственность за предоставление документов ложится на родителей (законных представителей). Документы представляются ежегодно до 15 января текущего года или на момент установления льготы.

3.4. В случае окончания срока действия льготы родители (законные представители) обязаны представить документы, подтверждающие наличие права на льготу в бухгалтерию Учреждения в течение пяти дней. Если родители (законные представители) не представили документы в указанный срок, бухгалтерия ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.5. В случае прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом бухгалтерию Учреждения в течение пяти дней. Если родители не уведомили в указанный срок, бухгалтерия ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.6. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, льгота предоставляется только по одной категории, согласно заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае наличия одновременно 100% и 50% льготы по родительской плате за присмотр и уход у одного ребенка, плата за детский сад не взимается.

3.7. Родитель (законный представитель) ребенка вправе отказаться от использования установленных льгот.

4. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход.

4.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих структурное подразделение Учреждения, реализующее образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Самарской области, но не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении на первого ребенка, не менее 50 % размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 % размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

4.2. Порядок обращения за получением компенсации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Самарской области.

4.3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, является расходным обязательством Самарской области.

5. Расходование и учет родительской платы за присмотр и уход.

4.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в детском саду в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск.

4.2. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

4.3. В перечень затрат за присмотр и уход за ребенком в Учреждении при установлении родительской платы включаются:

- расходы на приобретение продуктов питания;
- расходы на хозяйственно - бытовое обслуживание детей, в том числе мягкий инвентарь, посуда, хозяйственный инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства, медикаменты;
- расходы, связанные с приобретением расходных материалов и оплаты услуг, необходимых для обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены в Учреждении.

В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

6. Контроль поступления и расходования родительской платы за присмотр и уход.

6.1. Контроль правильного и своевременного внесения родителями (законными представителями) родительской платы, осуществляет бухгалтерия ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск.

6.2. Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляет главный бухгалтер ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск.

Приложение к Положению
о родительской плате, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за
детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск

Требования по заполнению табеля учета посещаемости детей

1. Табель заполняется в электронном виде или аккуратно вручную, синей пастой, без исправлений. Использование штриха и гелиевой пасты, заклеивание не допускаются.

2. Итоговые суммы данных по горизонтали и вертикали должны совпадать.

3. Дни, которые ребенок не посещал отмечаются буквой «Н», выходные дни - буквой "В". Любые другие знаки как, например, «+», «-», или буква «Б» не допускаются).

4. Записи в графе «причина непосещения» указываются строго в соответствии с подтверждающими документами.

5. Для вновь прибывших воспитанников:

- в графе «причина непосещения» указывается, с какого числа прибыл воспитанник, дни отсутствия до даты зачисления ребенка прочеркиваются горизонтальной чертой, буква «Н» не ставится и в количество отсутствующих воспитанников не включается.

6. При непосещении воспитанника по причине болезни обязательно указывается период заболевания, диагноз не указывается. Дни непосещения отмечаются буквой «Н», в графе «причина непосещения» указываем «спр» с __ по __.

7. Если ребенок заболел в конце месяца, и при этом справка о болезни на момент составления табеля родителем (законным представителем) не представлена, пропущенные дни отмечаются в таблице буквой «Н», в графе «причина непосещения» указываем «болеет с ____» с обязательным подтверждением факта болезни или отсутствия по заявлению родителя в следующем месяце (например: в таблице за январь - «болеет с 25.01», в таблице за февраль - «спр. с 25.01 по 06.02» (диагноз не указывается) или: «з/р с 25.01 по 06.01.»).

8. В причине непосещения указывается «домашний режим» только в случае, если имеется соответствующее медицинское заключение, с обязательным указанием даты начала и даты окончания домашнего режима;

9. При непосещении ребенка по причине ежегодного оплачиваемого отпуска родителя (законного представителя) обязательно указывается период отпуска. Если окончание отпуска приходится на следующий календарный месяц, то при заполнении табеля за текущий месяц указывается дата начала отпуска, которая дублируется в табелях за все последующие месяцы до полного окончания отпуска.

10. При переводе ребенка из группы в группу воспитанник весь месяц табелируется в новой группе. В группе, из которой ребенок выбыл, все дни прочеркиваются горизонтальной чертой, буква «Н» не ставится и в количество отсутствующих воспитанник не включается. В графе «причина непосещения» указывается, в какую группу переведен воспитанник, а в группе, в которую ребенок прибыл, в графе «причины непосещения» указывается, из какой группы воспитанник прибыл.

11. Если ребенок выбыл, то в графе «причина непосещения» указывается, с какого числа воспитанник выбыл, аккуратно вычеркиваются все клетки строки горизонтальной чертой, буква «Н» не ставится и в количество отсутствующих воспитанник не включается.

12. В случае временного закрытия группы (карантин, авария, иные форс-мажорные обстоятельства), в таблице за эти дни проводится вертикальная черта, в графе «причина непосещения» указывается причина и период закрытия группы (например: «отключение электроэнергии 15.01.» или: «карантин с 01.01 по 20.01»).

13. Табель учета посещаемости детей должен быть подписан заведующим, воспитателем и медсестрой.

14. Документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам, хранятся в течение 3-х лет.

Сокращения, используемые в графе «причины непосещения»

- для дней, пропущенных по болезни и дней, за которые предоставлена справка «домашний режим», «рекомендация врача» - *спр 11.01 - 15.01*

- для дней, на которые родитель написал заявление – *з / р 18.01- 22.01*

- для дней, пропущенных в связи с отпуском родителей – *з / р 01.02 - 29.02*

Для младших групп:

- дети, находящиеся на адаптации и не стоящие на питании – *адап*

- дети в очереди на адаптацию – *оч/адап*