



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

П Р И К А З

заместителя главы Администрации – председателя Комитета
образования, культуры, спорта и работы с молодежью

24.08.2016

№ 488

**Об утверждении Положения о порядке взимания и расходования
родительской платы за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного
образования в муниципальных образовательных организациях
города Костромы**

В целях совершенствования правового регулирования порядка взимания и расходования средств, поступающих от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Костромы, руководствуясь статьями 42, 57 Устава города Костромы, подпунктом «к» пункта 2.26.3 Положения о Комитете образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от 9 ноября 2012 года № 2366,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Костромы.

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций города Костромы, директору муниципального бюджетного учреждения города Костромы «Централизованная бухгалтерия» Е. В. Пузановой осуществлять контроль за соблюдением порядка взимания и расходования родительской платы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы И. В. Силакову.

Заместитель главы Администрации –
председатель Комитета

А. В. Дроздник

УТВЕРЖДЕНО

приказом заместителя главы Администрации –
председателя Комитета образования, культуры,
спорта и работы с молодежью
Администрации города Костромы
от «__» _____ 2016 года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Костромы

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Костромы (далее – Положение), разработано в целях реализации полномочий по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок взимания и расходования муниципальными образовательными организациями города Костромы платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные образовательные организации города Костромы, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждение).

2. Взимание родительской платы

2.1. Родители (законные представители) детей, являющихся воспитанниками муниципальных образовательных организаций города Костромы, реализующих образовательные программы дошкольного образования, обязаны ежемесячно в срок до 10-го числа текущего месяца вносить на лицевой счет Учреждения родительскую плату в размере, установленном муниципальным правовым актом города Костромы.

2.2. Родительская плата начисляется в последний рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы Учреждения и табелю посещаемости детей.

2.3. В случае непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин, родительская плата взимается в полном размере.

2.4. К уважительным причинам отсутствия ребенка в Учреждении относятся:

2.4.1. болезнь ребенка, нахождение ребенка на домашнем режиме, – на период, указанный в медицинской справке;

2.4.2. нахождение на санаторно-курортном лечении, – на период, указанный в путевке на санаторно-курортное лечение, а также период проезда к месту лечения и обратно, но не более 10 дней;

2.4.3. нахождение родителя (законного представителя) ребенка в отпуске, предоставленном по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, – на период, указанный в приказе о предоставлении отпуска родителю (законному представителю);

2.4.4. временная нетрудоспособность родителя (законного представителя) ребенка, – на период, указанный в листке нетрудоспособности родителя (законного представителя);

2.4.5. установленные трудовым договором выходные дни родителя (законного представителя), отличающиеся от выходных дней, установленных в Учреждении, – на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя), и подтвержденный справкой с места работы;

2.4.6. закрытие Учреждения (отдельных групп Учреждения) на карантин, в связи с проведением ремонтных работ и приостановлением деятельности Учреждения, – на период, указанный в муниципальном правовом акте заместителя главы Администрации – председателя Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы;

2.4.7. на основании письменного заявления родителя (законного представителя) без объяснения причин, – на летний период не более 92 дней.

2.5. Об отсутствии ребенка по основаниям, указанным в пунктах 2.4.2, 2.4.3 и 2.4.7 родитель (законный представитель) ребенка обязан уведомить Учреждение в письменном виде не позднее, чем за пять рабочих дней, а об отсутствии ребенка по иным основаниям, указанным в пункте 2.4 – незамедлительно в первый день отсутствия ребенка посредством телефонной связи с последующим оформлением письменного заявления.

2.6. Перерасчет родительской платы за дни, в течение которых ребенок не посещал учреждения по уважительным причинам, производится на основании табеля учета посещаемости детей.

2.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы за следующий месяц.

2.8. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка по вопросу внесения родительской платы регламентируются договором по оказанию услуг по присмотру и уходу за ребенком.

2.9. Споры между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка по взиманию родительской платы решаются в претензионном порядке посредством направления претензии в письменном виде.

2.10. Учреждение обязано принять меры по взысканию задолженности по родительской плате. При наличии задолженности по родительской плате Учреждение направляет родителям (законным представителям) письменную претензию об оплате задолженности по родительской плате по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Претензия об оплате задолженности по родительской плате вручается родителю (законному представителю) под роспись либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

В случае если в течение одного месяца со дня получения родителями (законными представителями) ребенка письменной претензии о наличии задолженности, задолженность не будет погашена, Учреждение обязано обратиться в суд с исковым заявлением (судебным приказом) о взыскании задолженности. Исковое заявление (судебный приказ) должно быть подано Учреждением в течение двух месяцев со дня получения родителями (законными представителями) ребенка письменной претензии о наличии задолженности.

2.11. Возврат излишне уплаченной суммы родительской платы, образовавшейся после выбытия ребенка из Учреждения, производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

3. Предоставление меры социальной поддержки в виде полного освобождения от обязанности по внесению родительской платы

3.1. Правом на предоставление меры социальной поддержки в виде полного освобождения от обязанности по внесению родительской платы (далее – мера социальной поддержки) обладают родители (законные представители) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией, являющихся воспитанниками муниципальных образовательных организаций города Костромы, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.2. Мера социальной поддержки предоставляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) на имя руководителя Учреждения по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению с приложением документов, подтверждающих право на ее получение, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

3.3. Мера социальной поддержки предоставляется со дня подачи заявления, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, по день окончания срока действия документов, подтверждающих право на получение меры социальной поддержки.

3.4. В случае, если при повторном (последующем) обращении родителей (законных представителей), заявление и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, поданы в течение 30 дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Положения, мера социальной поддержки устанавливается с даты начала действия новых документов, дающих право на предоставление меры социальной поддержки.

4. Расходование и учет родительской платы

4.1. Денежные средства, получаемые Учреждением в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2. Расходование родительской платы производится на следующие цели:

4.2.1. плата за выполнение операций по переводу платежей в пользу Учреждения;

4.2.2. на приобретение продуктов питания;

4.2.3. на оплату кредиторской задолженности за поставленные продукты питания;

4.2.4. на хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

4.2.5. на увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за детьми, и другие расходы в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в случае экономии расходов на питание и отсутствия кредиторской задолженности за поставленные продукты питания.

4.3. Не допускается расходование денежных средств, получаемых Учреждением в виде родительской платы, на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также на оплату договоров на содержание недвижимого имущества, заключаемых в рамках исполнения муниципального задания.