

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа - детский сад» с.п.Баксаненок
Баксанского муниципального района КБР**

«Согласовано» Председатель Управляющего совета <i>М.В.Хандохова</i> от «11» 01 20 21 г.	«Согласовано» Председатель Совета родителей <i>С.Х.Даурова</i> от «11» 01 20 21 г.	Принято на педагогическом совете Протокол № <i>11</i> от «11» 01 20 21 г.	«Утверждаю» Директор МКОУ НШДС <i>С.С.Хашкулова</i> Приказ № <i>01</i> от «11» 01 20 21 г.
--	--	---	--

**Положение
о порядке поступления и использования родительской платы за
присмотр и уход за ребёнком в дошкольных группах.**

I. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение о порядке поступления и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольных группах МКОУ НШДС (далее Положение) разработано на основании:
- Конституции Российской Федерации;
 - Конституции Кабардино-Балкарской Республики;
 - Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановления Правительства КБР от 26 августа 2016 года 166-ПП «О порядке назначения и выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в общеобразовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в КБР»;
 - Постановления главы администрации Баксанского муниципального района от 04.09.2017 г. N 451п «О внесении изменений в п.3 Постановления местной администрации Баксанского муниципального района от 07.02.2014 г. № 130п» «Об утверждении порядка взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных общеобразовательных учреждениях Баксанского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
 - требований санитарных правил СП «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
 - Федеральных законов "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", "О гражданстве Российской Федерации", "О беженцах", "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", "О статусе военнослужащих", "О прокуратуре РФ"

иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кабардино-Балкарской республики;

- Устава МКОУ НШДС с.п.Баксаненок (далее - Учреждение).

1.2. Родительская доплата используется Учреждением целевым образом на частичное возмещение затрат на содержание (присмотр и уход) за ребёнком в Учреждении.

1.3. При реализации дошкольных образовательных программ в рамках государственных стандартов в группах для кратковременного пребывания детей, без оказания услуг по содержанию (присмотр и уход), родительская плата не взимается.

1.4. В настоящем Положении под содержанием ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в Учреждении понимается обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня, не связанных непосредственно с образовательным процессом.

1.5. Не допускается включение в родительскую плату за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольной организации.

II. Основная часть.

2.1. Родительская плата.

2.1.1. Родительская плата за содержание (присмотр и уход) детей в Учреждении является одним из источников доходной части бюджета Учреждения.

2.1.2. Родительская плата за содержание (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, обеспечению ими личной гигиены и режима дня.

2.1.3. В состав затрат, учитываемых для расчёта родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержания недвижимого имущества Учреждения.

2.2. Порядок взимания родительской платы.

2.2.1. Родительская плата за содержание детей в Учреждении взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего Учреждение.

2.2.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой – у родителя (законных представителей).

2.2.3. До заключения договора Учреждение обязано предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию (в том числе путём размещения в удобном для обозрения месте):

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения;
- условия зачисления, содержания, обучения и развития детей;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;
- федеральные, республиканские и муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие размер, порядок взимания и использования родительской платы;
- другую информацию, относящуюся к договору.

2.2.4. Начисление платы за содержание ребёнка в Учреждении производится бухгалтерией Учреждения в течение первых трёх дней месяца, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы учреждения и табелю учёта посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.2.5. Родители (законные представители) производят оплату за содержание (присмотр и уход) детей в Учреждении путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Учреждения до 5 числа каждого месяца.

2.2.6. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребёнком образовательного учреждения.

Родительская плата за содержания ребёнка в Учреждении взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребёнка в Учреждении:

- пропуск по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребёнка в Учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- при отсутствии ребёнка в Учреждении от 3 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трёх месяцев в год;
- за период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактически дни посещения.

2.2.7. Внесённая родительская плата за дни непосещения ребёнком Учреждения учитывается за следующий месяц или подлежит возврату. Днями непосещения считаются дни, после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) администрации Учреждения о невозможности посещения ребёнком Учреждения по уважительной причине, подтверждённых соответствующими документами.

2.2.8. Размер платы родителей (законных представителей) за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в Учреждении определяется, нормативно-правовым актом местной администрацией Баксанского муниципального района.

2.3. Расходование и учёт родительской платы.

2.3.1. Денежные средства, получаемые за содержание детей в Учреждении в виде родительской платы, в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3.2. Использование средств родителей (законных представителей), поступивших за содержание детей в Учреждении производится на:

- приобретение продуктов питания;
- нужды, необходимые для деятельности дошкольных групп Учреждения с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3.3. Учёт средств родительской платы возлагается на бухгалтерию Учреждения и ведётся в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта в учреждениях.

2.4. Порядок предоставления льгот по родительской плате.

2.4.1. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством КБР.

2.4.2. Право на получение льгот по родительской плате за содержание ребёнка в Учреждении возникает у родителей со дня подачи заявления об установлении льготы. Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребёнка должен подать в Учреждение письменное заявление с документами, подтверждающими право на льготу.

2.4.3. Родители (законные представители) вправе по своему желанию отказаться от льгот.

2.4.4. Право на льготу по родительской плате за содержание ребёнка в Учреждении ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течение одного календарного года. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом Учреждение в течение 14 дней. Если родители не уведомили Учреждение в указанные сроки, Учреждение может сделать перерасчёт родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

2.4.5. Правом оплачивать содержание детей в Учреждении со снижением на 50% от установленной родительской платы обладают:

- одинокие матери;
- семьи, в которых оба супруга являются студентами, обучающимися по очной форме обучения;
- семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- в семье на ребёнка назначена пенсия по случаю потери кормильца либо такое право имеется.

2.4.6. От платы за содержание детей в Учреждение на 100% освобождаются:

- дети-инвалиды;
- дети с туберкулёзной интоксикацией;
- дети с отклонениями в развитии;
- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приёмных семьях;
- оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы.

2.4.7. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.

2.4.8. Льгота по родительской оплате за содержание ребёнка в Учреждении ежегодно предоставляется приказом руководителя.

2.4.9. В предоставлении льготы родителю (законному представителю) отказывается в случае непредставления полного пакета документов, предусмотренного подпунктом 2.4.2. Порядка. Родитель (законный представитель) вправе обжаловать решение руководителя Учреждения об отказе в предоставлении льготы в установленном законодательством порядке.

2.4.10. Компенсация части родительской платы предоставляется всем родителям (законным представителям) на основании ст. 65 п.5 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ. Решение о назначении компенсации принимается Центром труда, занятости и соцзащиты населения по месту жительства заявителя.

III. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

3.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке разработки локальных нормативных правовых актов.

3.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами.