

Структурное подразделение детский сад «Солнышко»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы № 9 города Кинель  
городского округа Кинель Самарской области

ПРИНЯТО  
на заседании Управляющего совета  
Протокол № 1 от 31.08.2015г.



УТВЕРЖДЕНО

О. В. Бурачек  
Приказ № 212-ОД от 01.09.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления, взимания и расходовании**  
**родительской платы за присмотр и уход за детьми,**  
**осваивающими образовательные программы**  
**дошкольного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении детском саду «Солнышко» государственного бюджетного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 9 города Кинеля городского округа Кинель 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 Правительства РФ от 27.12.2007г. N 926 "Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребёнка (детьми) расходов", Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2011 г. № 931 "О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов", 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 СОШ №9 г.Кинеля, данным Положением.

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 - Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области.

2.3. В случае изменения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми (при увеличении стоимости питания) Учреждение оповещает родителей (законных представителей) за 2 недели.

2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в детском саду взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение.

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

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

2.7. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится бухгалтерией Учреждения в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.8. Родительская плата родителями вносится на расчетный счет Учреждения не позднее 15 числа расчетного месяца за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения, с учетом недоплаты (переплаты) по состоянию на 01 число каждого месяца.

2.9. Плата с родителей не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в Учреждении:

- пропуск по болезни ребенка, учитывая индивидуальный режим (домашний режим);
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребенка в детском саду в период отпуска родителей (законных представителей), по иным семейным обстоятельствам согласно заявлению родителей (законных представителей);
- пребывание ребенка в лечебно-оздоровительных учреждениях (при наличии заявления родителей (законных представителей) и последующим представлением рекомендаций для ребенка от лечебно-оздоровительного учреждения);
- при закрытии детского сада (ремонт, противоаварийные работы и т.д.).

2.10. За дни отсутствия ребенка в Учреждении, а также в иных необходимых случаях бухгалтерией производится перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в месяц, в соответствии с таблицами посещаемости и действующими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

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

2.12. Излишне внесенная сумма родительской платы выбывшего ребенка по заявлению родителей (законных представителей) перечисляется на их лицевой счет.

2.13. В соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (далее - средства) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов (платные образовательные услуги), предусмотрена возможность направления средств на оплату присмотра и ухода ребенка в детском саду, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Использование средств осуществляется путем безналичного перечисления указанных средств территориальным органом Пенсионного фонда РФ на счет Учреждения.

2.14. В случае прекращения получения ребенком образовательных услуг, либо расторжения Договора об образовании или Договора на оказание платных образовательных услуг, если сумма средств, перечисленная за счет средств материнского (семейного) капитала на счет Учреждения, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату в территориальный орган Пенсионного фонда РФ.

2.15. Ответственность за несвоевременную 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:

-50% установленной родительской платы взимается с родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

-не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья; детей – инвалидов, с туберкулезной интоксикацией; детей – сирот; детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду ежегодно предоставляется приказом директора на основании заявления родителя (законного представителя) и сохраняется в течение одного календарного года с момента подачи заявления. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу. Ответственность за предоставление документов ложится на родителей (законных представителей). Документы представляются ежегодно до 15 января текущего года или на момент установления льготы.

3.3. Начисление льготы по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении производится после подачи заявления на ее начисление.

3.4. В случае окончания срока действия льготы родители (законные представители) обязаны представить копии документов заведующей детского сада в течение 10 дней. Если родители (законные представители) не представили документы в администрацию в указанные сроки, бухгалтерия Учреждения вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.5. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, льгота предоставляется только по одной категории, которая предоставляется по 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.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка вправе отказаться от применения установленных льгот на основании заявления.

#### **4. 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 Учреждения.

4.2. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в Учреждении.

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

- 80% расходы на приобретение продуктов питания;

- до 20% расходы на приобретения расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, а так же прочих расходов, производимых в целях осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в части обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (за исключением расходов на уплату налогов на землю и имущество): мягкий инвентарь, медикаменты, стирально – моющие средства, посуда; приобретение и модернизацию нефинансовых активов: кухонный инвентарь, бытовая техника, детская мебель ( стол, стул, шкаф для раздевания, кровать и т.д.) и др.

А также, в целях осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в части обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, осуществляются затраты на ремонт бытовой техники и приобретение расходных материалов.

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.

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией по расходованию внебюджетных средств детского сада (далее – Комиссия), которая состоит не менее чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются не менее трех человек от родительского комитета и двух представителей от коллектива детского сада. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением. Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены комиссии. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии. Заведующий детского сада не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям. Кроме того, предложения могут быть представлены участниками образовательного процесса и представителями общественности. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии. Решение о расходовании внебюджетных средств, полученных от родителей воспитанников и благотворителей, принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором указывается размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели, кроме средств, полученных за питание. Решение считается принятым, если за него проголосовали большинство членов Комиссии.

#### **5. Контроль поступления и расходования родительской платы за присмотр и уход**

5.1. Контроль правильного и своевременного внесения родителями (законными представителями) родительской платы, осуществляет заведующий детским садом.

5.2. Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляет директор Учреждения.