



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 04.2018

№ 23

Об утверждении положения об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области

В целях упорядочения взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить Положение об установлении и взимании родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области.

2. Признать утратившими силу постановления министерства образования и науки Астраханской области:

- от 15.08.2013 № 23 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области»;

- от 15.08.2013 № 24 «О Порядке взимания с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за ребенком в государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области».

3. Начальнику управления организационно-правового обеспечения образования министерства образования и науки Астраханской области направить копию настоящего постановления:

- в трехдневный срок со дня принятия в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок со дня принятия поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронную базу данных;

- в семидневный срок со дня принятия в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области с указанием источника его официального опубликования.

- в семидневный срок разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области <http://minobr.astrobl.ru>

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра



С.С. Фролов

Положение
об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в государственных образовательных организациях,
подведомственных министерству образования и науки Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области (далее – родительская плата – Положение соответственно), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях упорядочения взимания и расходования родительской платы.

1.2. Настоящее Положение распространяется на все государственные образовательные организации, подведомственные министерству образования и науки Астраханской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные организации).

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в образовательных организациях понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Установление размера родительской платы

2.1. Родительская плата устанавливается как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее - воспитанники).

2.2. Размер родительской платы устанавливается не реже одного раза в год распорядительным актом министерства образования и науки Астраханской области.

2.3. В перечень затрат на присмотр и уход, учитываемых при установлении родительской платы в образовательной организации, включаются:

- расходы на приобретение продуктов питания;
- расходы, связанные с приобретением материальных ценностей и

расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников и обеспечения соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

2.4. Методика расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области утверждается распорядительным актом министерства образования и науки Астраханской области.

3. Порядок начисления и взимания родительской платы

3.1. Обязанность по уплате родительской платы возникает у родителя (законного представителя) воспитанника на основании заключенного им договора с образовательной организацией (далее - договор) по форме, установленной образовательной организацией.

3.2. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в образовательной организации, другой - у родителя (законного представителя) воспитанника.

3.3. Начисление родительской платы за текущий месяц производится образовательной организацией не позднее третьего рабочего дня текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

Внесенная родительская плата за дни непосещения воспитанником образовательной организации по причинам, указанным в пункте 3.6. настоящего Порядка засчитывается в уплату родительской платы за следующий месяц или подлежит возврату на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

3.4. Для внесения оплаты родительской платы образовательной организацией родителям (законным представителям) выдается документ по форме, установленной образовательной организацией, в котором указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц.

3.5. Родительская плата за текущий месяц вносится родителями (законными представителями) воспитанников путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации, указанный в договоре, путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца до 20 числа текущего месяца.

3.6. Родительская плата не взимается за период непосещения воспитанником образовательной организации в следующих случаях:

- по болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении;
- в течение оздоровительного периода, но не более 30 календарных дней;
- период ежегодного отпуска родителей (законных представителей), но не более 30 календарных дней;
- в связи с длительным домашним режимом (дооперационным, реабилитационным, после перенесенного заболевания);

- по причине карантинных мероприятий в образовательной организации;
- в период приостановления деятельности образовательной организации в связи с ремонтными или аварийными работами.

Уважительная причина, указанная в абзацах 1-4 подтверждается родителями (законными представителями) соответствующими документами (заявления, медицинские справки).

В случае отсутствия воспитанника в образовательной организации без уважительных причин родительская плата не пересчитывается и взимается в полном объеме.

3.7. Образовательная организация вправе принять решение о взимании родительской платы без учета затрат на приобретение продуктов питания с родителя (законного представителя) воспитанника в случае своевременного письменного уведомления родителем (законным представителем) о непосещении ребенком образовательной организации по причинам, не указанным в пункте 3.6. настоящего раздела.

3.8. В случае выбытия воспитанника из образовательной организации возврат переплаченной суммы родительской платы производится по приказу руководителя образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя), указанный в договоре.

3.9. В случае не поступления родительской платы на лицевой счет образовательной организации в срок, установленный пунктом 3.5. настоящего раздела, к родителям (законным представителям) воспитанников применяются меры, установленные законодательством Российской Федерации и договором.

3.10. Контроль за соблюдением порядка начисления, расходования родительской платы и ответственность за не выполнение условий договора родителями (законными представителями) по своевременному внесению родительской платы осуществляет руководитель образовательной организации.

4. Расходование родительской платы

4.1. Родительская плата в полном объеме учитывается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, формируемом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Расходование денежных средств, поступивших в образовательную организацию в качестве родительской платы, осуществляется в рамках комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию воспитанников и обеспечению соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

4.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

4.4. Учет средств родительской платы ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в образовательной организации.

5. Порядок и условия предоставления льгот по взиманию родительской платы

5.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей образовательная организация вправе устанавливать льготы отдельным категориям родителей (законных представителей) ежегодно на основании представленных заявлений и документов, подтверждающих право на получение льготы.

5.2. Право на получение льгот по родительской плате возникает у родителя (законного представителя) со дня подачи им заявления об установлении льготы в образовательную организацию с приложением документов, подтверждающих право на получение льготы (далее – документы) и действует до истечения срока, указанного в документах.

Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы представляются в образовательную организацию не реже одного раза в год.

5.3. Родительская плата не взимается с:

- родителей (законных представителей) детей-инвалидов;
- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;

- законных представителей детей-сирот;

- законных представителей детей, оставшихся без попечения родителей.

5.4. Льгота в размере 50% от родительской платы устанавливается следующим категориям семей:

- в которых один или оба родителя (законные представители), являются инвалидами 1-й или 2-й группы;

- имеющим статус многодетной семьи;

- при условии, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Астраханской области.

5.5. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющим детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;

- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;

- копию справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, справка фтизиатра с предъявлением подлинников.

5.6. Перечень документов, предоставляемых законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;

- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;

- копия распоряжения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или выписка (договор) о передаче ребенка в приемную семью с предъявлением подлинника.

5.7. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющими инвалидность 1 или 2 группы:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;

- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;

- копия справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности с предъявлением подлинника.

5.8. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющим статус многодетной семьи:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей с предъявлением подлинника;
- копия удостоверения многодетной семьи с предъявлением подлинника.

5.9. Перечень документов, предоставляемых родителями (законным представителем), при условии, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Астраханской области:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- справку о признании семьи нуждающейся в поддержке по форме, утвержденной правовым актом министерства социального развития и труда Астраханской области (далее – министерство), выданную подведомственным министерству учреждением по месту жительства или месту пребывания родителя (законного представителя) не позднее чем за 30 календарных дней до дня обращения с заявлением о предоставлении льготы.

При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований льгота по родительской плате предоставляется по одному основанию, указанному в заявлении родителей (законных представителей).

5.10. Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы предоставляются руководителю образовательной организации один раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года.

5.11. Родители (законные представители) в течение 7 дней после прекращения оснований для предоставления льготы обязаны уведомить об этом образовательную организацию.

За несвоевременное предоставление сведений о прекращении оснований для предоставления льготы родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в пункте 5.10. настоящего раздела, предоставление льготы по родительской плате прекращается и родительская плата начисляется в установленном размере. Если данные документы были представлены по истечении установленного срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

5.13. Руководитель образовательной организации по результатам рассмотрения представленных родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 5.5. - 5.9. настоящего раздела, издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате.

5.14. Министерство образования и науки Астраханской области вправе производить проверку деятельности образовательной организации по рассмотрению вопроса о предоставлении родителям (законным представителям) льгот по родительской плате.

5.15. Руководители образовательных организаций несут персональную ответственность за наличие документов, указанных в пунктах 5.5. - 5.9. настоящего раздела, своевременность и обоснованность предоставления льгот, в соответствии с настоящим Порядком.

5.16. Образовательные организации ежеквартально, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в министерство образования и науки Астраханской области отчет по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение
к Положению "Об установлении и
взимании платы с родителей
(законных представителей) за
присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного
образования в государственных
образовательных организациях,
подведомственных министерству
образования и науки Астраханской
области"

Отчет по контингенту детей за _____ квартал _____ г.
Наименование организации _____
Режим работы _____
Дни функционирования _____

Наименование	Ед. изм.	Всего	в том числе:									
			от 1.5 до 3-х лет				от 3-х до 7-ми лет					
			Плата за присмотр и уход взимается в полном размере	Размер платы за присмотр и уход снижен на 50%	Плата за присмотр и уход не взимается	Итого:	Плата за присмотр и уход взимается в полном размере	Размер платы за присмотр и уход снижен на 50%	Плата за присмотр и уход не взимается	Итого:		
Списочное количество детей	чел.											
Дни посещения	детодни											

Руководитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
МП _____

Исполнитель _____ / _____
телефон _____