
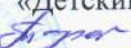


Согласованно  
председатель  
родительского  
комитета  
Михайлова Н.В.  
  
1.02.16г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад «Рябинка»  
 Т.А. Тарасова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**«ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНКА», РЕАЛИЗУЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ**  
**ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Рябинка» (далее по тексту Организация), реализующий образовательную программу дошкольного образования (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Администрации г. Переславля-Залесского Ярославской области, Уставом Организации.

1.2. Положение регулирует порядок установления размера платы, взимания и расходования средств родительской платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Организации (далее по тексту родительская плата), в том числе категории родителей (законных представителей), для которых размер родительской платы снижен или с которых родительская плата не взимается.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Родительская плата используется в Организации целевым образом на возмещение расходов на присмотр и уход за ребенком:

- a. Увеличение стоимости основных средств (приобретение предметов длительного пользования, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в Организации);
- b. Увеличение стоимости материальных запасов (приобретение продуктов питания, мягкого инвентаря, посуды, моющих средств), а также иных расходов для хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечения соблюдения им личной гигиены и режима дня, необходимых для обеспечения присмотра и ухода за ребенком в дошкольных образовательных учреждениях (организациях).

1.5. В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации.

**2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

2.1. Родительская плата представляет собой плату, взимаемую с родителей за присмотр и уход за ребенком в Организации, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, за день его фактического пребывания в данном учреждении (руб./день).

2.2. Родительская плата устанавливается постановлением Администрации г. Переславля-Залесского Ярославской области.

2.3. Оплата родителями (законными представителями) услуг, не относящихся к основным видам деятельности дошкольного образовательного учреждения (организации) и оказываемых ими на платной основе, производится в соответствии с уставом Организации и условиями договора, заключаемого между родителями (законными представителями) ребенка и Организацией дополнительно.

### **3. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

3.1. Денежные средства, получаемые за содержание детей в Организации в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации.

3.2. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете

3.3. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком), зачисляются на лицевой счет Организации и могут расходоваться на затраты, указанные в пункте 1.4.

3.4. В случае поступления денежных средств за присмотр и уход за ребенком в Организации не в полном объеме в первоочередном порядке финансируются расходы по приобретению продуктов питания.

3.5. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, не допускается.

3.6. Руководитель Организации самостоятельно определяет направление расходования средств.

### **4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ.**

4.1. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребенка в Организации в период отпуска родителей (законных представителей) по их заявлению;
- по рекомендации лечащего врача ребенка о временном организации посещения образовательной организации;
- по температурным условия, препятствующим посещению ребенком Организации, в соответствии с приказом заведующего Организацией или начальников управления образования Администрации г. Переславля-Залесского Ярославской области об активированных днях;
- в связи с закрытием образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы (в случае если ребенок не переведен временно в другую образовательную организацию);

В случае непосещения ребенком Организации более 5 рабочих дней родители обязаны представить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия.

4.2. За дни отсутствия ребенка в Организации, на основании табеля учета посещаемости детей производится перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

### **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ.**

5.1. С родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной

интоксикацией, которые посещают дошкольные образовательные учреждения (организации), родительская плата не взимается.

5.2. Льготы по родительской плате устанавливаются постановлением Администрации г. Переславля-Залесского Ярославской области

5.3. Родителям (законным представителям) ребенка выплачивается компенсация за дни фактического посещения ребенком Организации:

- 1) на первого ребенка – в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ярославской области,
- 2) на второго ребенка – в размере 50 процентов такой платы,
- 3) на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов такой платы.

## **6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

6.1. Родители (законные представители) вносят плату за текущий месяц не позднее 20 числа следующего месяца путем внесения средств на лицевой счет Организации и в соответствии с договорами, заключенными между организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Организацию. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

6.2. После зачисления ребенка в организацию родители (законные представители) обязаны внести родительскую плату за месяц в полном объеме в течение 10 рабочих дней.

6.3. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

6.4. Начисление родительской платы производится ежемесячно в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля посещаемости детей, утвержденного руководителем ДОУ.

## **7. КОНТРОЛЬ ПОСТУПЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

7.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет бухгалтер Организации.

7.2. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляет заведующий Организацией.