

Принято на Общем собрании родителей от «___» _____ 2015 г. Протокол № ____	Утверждаю: Заведующий МБДОУ №34 _____ Саидова Л.Ш. Приказ № ____ от «___» _____ 2015 г.
---	--

**Положение
о порядке установления, и взимания родительской платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за ребенком в
МБДОУ «ЦРР –Д/С №34» «Любознайка»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №34» «Любознайка» (далее- МБДОУ «ЦРР –Д/С №34») осуществляющую образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

1.2 Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановления Администрации г.Махачкалы «Об утверждении платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, школах-садах г.Махачкалы от 30.06.2015 г. № 3297, Постановления о внесении изменений в вышеуказанное постановление от 02.10.2015 г. №4369.

2. Порядок установления размеров родительской платы

2.1 Размер родительской платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в МБДОУ «ЦРР - Д/С №34», устанавливается на основании Постановления Администрации г.Махачкалы «Об утверждении платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, школах-садах г.Махачкалы от 30.06.2015 г. № 3297, Постановления о внесении изменений в вышеуказанное постановление от 02.10.2015 г. №4369.

3. Порядок и условия предоставления льгот по родительской плате

3.1. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией в соответствии с законодательством об образовании РФ.

Документами, подтверждающими право на освобождение от родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» являются:

- для родителей (законных представителей) детей-инвалидов – копия справки медико-социальной экспертизы;
- для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – копия распорядительного документа о назначении опеки над несовершеннолетним;
- для родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией – медицинская справка о заболевании.

3.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми снижается на 50% для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, семей.

Документами, подтверждающими право на снижение родительской платы за присмотр и уход за ребенком являются:

- для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, семей – копии свидетельств о рождении детей.

3.3. Компенсация части родительской оплаты предоставляются при наличии справки о признании семьи и одиноко проживающего гражданина малоимущими для получения ими социальной помощи и иных мер социальной поддержки:

- На первого ребенка – 20%;
- На второго ребенка – 50%;
- На третьего ребенка – 70%

3.4. Заявление на предоставление льгот рассматривается заведующим в 10 – дневный срок со дня предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в п. 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

3.5. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» в течение 10 календарных дней.

3.5. Ответственный за предоставление льгот по родительской оплате (главный бухгалтер) обязан контролировать сроки окончания льгот, уведомлять родителей об их окончании.

3.7. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований.

3.8. Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленной льготы.

3.9. В случае выявления недостоверности сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот по родительской плате в соответствии с настоящим Положением, бухгалтерия производит перерасчет за весь срок неправомерно назначенных льгот на основании приказа заведующего, МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

4. Порядок взимания и начисления родительской платы

4.1. Родительская плата взимается на основании договора между МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ «ЦРР - Д/С №34».

4.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в МБДОУ «ЦРР - Д/С №34», другой – у родителей (законных представителей). Учет договоров ведет МБДОУ «ЦРР - Д/С №34».

4.3. До заключения договора МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» обязано предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию (в том числе путем размещения на сайте МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» или в другом удобном для обозрения месте):

- наименование и место нахождения (юридический адрес) МБДОУ «ЦРР - Д/С №34»;
- условия зачисления, содержания, обучения и развития детей;
- уровень и направленность реализуемых основных общеобразовательных программ, формы и сроки их освоения;
- нормативные акты Администрации города Махачкалы, регламентирующих размер и порядок взимания родительской платы;
- другую информацию, относящуюся к договору.

4.4. Родительская плата за содержание и уход за детьми в МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» осуществляется путем оплаты стоимости услуг в кассу МБДОУ «ЦРР - Д/С №34», в реестре оплаты родитель (законный представитель) расписывается о внесении оплаты.

4.5. Учет денежных средств ведет кассир МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» .

4.6. Начисление родительской платы производится главным бухгалтером в первую рабочую неделю текущего месяца согласно календарному графику работы за текущий месяц с учетом табеля посещаемости за истекший месяц.

4.7. Ответственность за ведение табеля учета ежедневной посещаемости детьми дошкольного учреждения, достоверность данных о посещаемости детей несет воспитатель группы и ответственный за ведение табеля.

В таблице воспитатели отмечают:

отсутствие по болезни, отсутствие в случае санаторного лечения, отсутствие в случае отпуска родителей или оздоровительного периода до 45 дней в год, отсутствие без уважительных причин – (н). Дни явок в таблице отмечаются знаком - (б).

4.8. Родители (законные представители) обязаны уведомить в письменной форме (написать заявление) накануне непосещения МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» при отсутствии ребенка в случае отпуска, санаторного лечения, домашнего режима.

4.9. Родители (законные представители) обязаны в письменной или устной форме, либо по телефону уведомить воспитателя или администрацию накануне или в день отсутствия ребенка в МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» до 8.00 в случае заболевания.

4.10. Родители (законные представители) обязаны в письменной или устной форме, либо по телефону уведомить воспитателя или администрацию накануне выхода в детский сад до 8.00.

4.11. Если ребенок не пришел в детский сад в случае заболевания, в тот же день он снимается в таблице посещаемости. При выходе в детский сад ребенок в тот же день ставится на питание.

4.12. В случае изменения количества детей в меню-раскладке, утверждаемому накануне заведующим МБДОУ «ЦРР - Д/С №34», кладовщик рассчитывает выходы порций в сторону уменьшения (при большем количестве детей) или увеличения (при меньшем количестве детей).

4.13. Размер родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, пропущенных ребенком по уважительным причинам.

4.14. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» по следующим причинам:

- в связи с болезнью, санаторным лечением, пребыванием в реабилитационном центре, карантинном при наличии подтверждающего документа;

- в связи с закрытием учреждения для проведения аварийных или ремонтных работ по инициативе учредителя;

- на основании предварительно поданного заявления родителя (законного представителя) в связи с отпуском родителя (законного представителя) сроком до 45 календарных дней за период пребывания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении с 01.09 текущего года по 31.08 число следующего года.

Если ребенок не посещал МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» при отсутствии обстоятельств, указанных выше, родительская плата не пересчитывается и взимается в полном объеме.

4.17. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком учитывается за следующий месяц или подлежит возврату.

4.18. В случае расторжения договора, заключенного между родителем (законным представителем) и МБДОУ «ЦРР - Д/С №34», возврат родителю (законному представителю) излишне перечисленной суммы родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и копии паспорта.

5. Контроль за осуществлением родительской платы

5.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляют воспитатели и кассир МБДОУ «ЦРР - Д/С №34» .

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в том же порядке.

7.3. Срок действия Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

