

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2021

г. Мичуринск

№ 2068

Об утверждении Порядка установления, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Мичуринска Тамбовской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 9, 13.1 Закона Тамбовской области от 01.10.2013 г. № 321-З «Об образовании в Тамбовской области», Законом Тамбовской области от 26.05.2011 №11-З «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области», постановлением администрации Тамбовской области от 02.12.2013 №1388 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и выплаты данной компенсации», администрация города Мичуринска Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок установления, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Мичуринска Тамбовской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Мичуринска от 13.11.2013 №2609 «Об утверждении положения о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях города Мичуринска».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мичуринская правда» и сетевом издании «РИА «ТОП68» (www.top68.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Китайчик Л.В.

Временно исполняющий полномочия главы
города Мичуринска Тамбовской области

В.В. Малюков

Заместитель главы администрации
города

М.Г. Балашов

Заместитель главы администрации
города

Л.В. Китайчик

Заместитель главы администрации
города - начальник финансового управления
администрации города

М.А. Макаров

Начальник юридического управления
администрации города

А.А. Черников

Начальник управления экономики
администрации города

Ю.П. Антонова

Начальник управления народного
образования администрации города

А.В. Климкин

Исполнитель:
Косенкова О.С.,
5-31-91

Контроль
Скрылева Г.В.,
5-31-73

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 18.10.2021 № 2068

ПОРЯДОК

установления, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Мичуринска Тамбовской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Порядок установления, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Мичуринска Тамбовской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 65 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 9, 13.1 Закона Тамбовской области от 01.10.2013 № 321-З «Об образовании в Тамбовской области», постановлением администрации Тамбовской области от 02.12.2013 № 1388 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и выплаты данной компенсации» и иными нормативными актами.

1.2. Порядок определяет условия установления, начисления, внесения и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Мичуринска Тамбовской области (далее – родительская плата), предоставления льгот и алгоритм действий при наличии задолженности по родительской плате.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и осуществляющие присмотр и уход за детьми.

1.4. Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.5. Льгота по родительской плате - скидка по оплате, полное или частичное освобождение от родительской платы, которое подтверждается соответствующими документами.

ющими документами с установленной периодичностью.

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается учредителем образовательной организации - администрацией города Мичуринска Тамбовской области (далее - Учредитель) и пересматривается в случае изменения цен на товары и услуги, а также в случае изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в год.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в соответствии с методикой расчета нормативов затрат один раз в месяц на одного ребенка в зависимости от времени его пребывания в образовательной организации и является единым для всех муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2.3. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3. Определение размера родительской платы

3.1. За базу исчисления родительской платы принимаются затраты по приему и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, кроме затрат, производимых за счет средств от оказания платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, за год, предшествующий году, на который устанавливается родительская плата.

3.2. В размере родительской платы не учитываются затраты, связанные с реализацией образовательной программы дошкольного образования, а также затраты по содержанию недвижимого имущества, в том числе:

- затраты на оплату труда педагогических работников, расходы, связанные с повышением квалификации и переподготовкой педагогических работников (проезд, оплата за курсы, суточные, проживание);

- затраты на учебные пособия, технические средства обучения, подключение и использование сети Интернет, расходные материалы, канцелярские товары, непосредственно связанные с реализацией образовательной программы дошкольного образования;

- основные средства и материальные запасы, приобретаемые для реализации образовательной программы дошкольного образования, а также относимые на расходы, связанные с содержанием недвижимого имущества;

- коммунальные услуги;

- затраты на уплату земельного налога;

- затраты на уплату транспортного налога;

- затраты на уплату налога на имущество;

- затраты на увеличение стоимости материальных запасов, связанные с

реализацией образовательной программы дошкольного образования, а также относимые на расходы, связанные с содержанием недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.3. При исчислении родительской платы учитывается среднесписочная численность детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, за год, предшествующий году, на который устанавливается родительская плата.

3.4. Размер родительской платы в месяц определяется путем деления затрат по присмотру и уходу за детьми, определенных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, на среднесписочную численность детей с последующим делением на 12.

3.5. Для определения стоимости одного дня по оплате за присмотр и уход за детьми, установленный учредителем ежемесячный размер платы делится на число рабочих дней по графику работы образовательной организации в месяц.

3.6. Размер родительской платы устанавливается дифференцированно с учетом длительности пребывания детей в детском саду, дополнительно предоставляемых услуг по присмотру и уходу (медицинские, оздоровительные).

3.7. Размер родительской платы в группах кратковременного пребывания и других вариативных формах дошкольного образования уменьшается, исходя из фактических затрат на обеспечение присмотра и ухода за ребенком в указанных группах.

3.8. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

3.9. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам производится перерасчет родительской платы.

3.10. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей, подписанного руководителем образовательной организации, за все дни фактического пребывания ребёнка в ней.

4. Льготы и порядок представления льгот по родительской плате

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, не взимается.

4.2. Родитель (законный представитель), имеющий трех и более несовершеннолетних детей, имеет право на предоставление 70% льготы по родительской плате.

4.3. Льгота в размере 45% от установленной учредителем родительской платы предоставляется детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), осваивающими адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования, в целях организации бесплатного двухразового питания (завтрак и полдник). Основанием для предоставления льготы является за-

ключение психолого-медико-педагогической комиссии об установлении статуса ребенка с ОВЗ и приказ руководителя дошкольной образовательной организации о предоставлении ребенку с ОВЗ бесплатного двухразового питания. Финансирование расходов на организацию бесплатного двухразового питания (завтрак и полдник) ребёнка с ОВЗ осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми, при поступлении ребёнка в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, или при возникновении права на льготу в период обучения в образовательной организации, предоставляют документы, подтверждающие данное право.

4.5. В случае непредоставления документов, подтверждающих право пользования льготой, плата за присмотр и уход за детьми взимается в полном объеме.

4.6. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух оснований для предоставления льгот по родительской плате, предусмотренных настоящим Порядком, им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

4.7. 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.

4.8. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации родитель (законный представитель) предоставляет заявление с приложением следующих документов:

4.8.1. Родитель (законный представитель), имеющий ребёнка-инвалида:

- заявление;
- копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребёнку категории «ребёнок-инвалид»;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;

4.8.2. Законный представитель детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию документа, устанавливающего соответствующий статус ребенка (справка, постановление)

- копию решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельство о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребёнок остался без попечения родителей;

4.8.3. Родитель (законный представитель), имеющий ребёнка с туберку-

лезной интоксикацией:

- заявление;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (справка из медицинского учреждения о том, что ребенок принят на учет как тубинфицированный);

4.8.4. Родитель (законный представитель), имеющий трех и более несовершеннолетних детей:

- заявление;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию документа, удостоверяющего многодетность.

4.8.5. Родитель (законный представитель), имеющий ребёнка с ОВЗ;

- заявление;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии об установлении статуса «ребенок с ОВЗ»;

4.9. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы предоставляются при предъявлении подлинника соответствующих документов.

4.10. Полное или частичное освобождение родителей (законных представителей) от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает такое право.

4.11. Родители вправе отказаться от льгот.

5. Порядок взимания родительской платы

5.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) ребёнка и образовательной организацией, но не позднее 25 числа текущего месяца, за который вносится плата.

5.2. Начисление родительской платы в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, производится в течение 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательной организации и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

5.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребёнка на расчетный счет образовательной организации самостоятельно, в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным родителями (законными представителями) ребёнка и образовательной организацией, на основании квитанции о начислении родительской платы с учетом количества дней посещения ребенка в месяц.

5.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком образо-

вательной организации по уважительной причине, в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным родителями (законными представителями) ребёнка и образовательной организацией, учитывается на следующий месяц.

5.5. Ежемесячная родительская плата вносится родителями (законными представителями) за все дни фактической работы образовательной организации, за исключением дней, пропущенных по уважительной причине.

5.6. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, являются:

- пропуск по причине болезни, нахождения ребёнка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;

- санаторно-курортное лечение ребёнка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) и подтвержденный копией путевки;

- временное отсутствие родителя (законного представителя) ребёнка по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по уходу за ребенком), но не более 30 дней в год;

- отсутствие ребёнка в течение летнего оздоровительного периода на основании личного заявления родителей (законных представителей);

- пропуск по причине карантина в образовательной организации, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности образовательной организации;

- при *отсутствии* ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), при наличии справки с места работы об отпуске родителей (законных представителей) общим сроком не *более 90 дней*;

- *при введении режима повышенной готовности.*

5.7. Справки, заявления и иные документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия ребенка в образовательной организации, представляются родителями (законными представителями) в течение 3-х рабочих дней с даты их получения.

5.8. Руководитель образовательной организации издает соответствующий приказ об отсутствии ребёнка по основаниям, указанным в подпункте 5.5 настоящего Порядка, и вносит корректировки в таблицу учета посещаемости.

5.9. При непосещении ребёнком образовательной организации без уважительной причины перерасчет родительской платы не производится.

5.10. Оплата за присмотр и уход может производиться из средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.11.2011 № 931 «О внесении изменений Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов» в порядке, определённом совместным

письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и пенсионного фонда Российской Федерации от 27.01.2012 № МД-36/03 и № ЛЧ-28-24/843 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926».

5.11. Начисление родительской платы производится ежемесячно на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости, а также отсутствия ребёнка по различным причинам (О-отпуск, Б-болезнь, К-карантин, Б.У.-без уважительной причины)

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

$R.П. = (M.П./K.Д.) \times (D.П. + B.У.)$, где

R.П. – родительская плата за текущий месяц;

M.П. – оплата за месяц;

K.Д. – количество рабочих дней в месяце;

D.П. – количество дней посещений воспитанником дошкольной образовательной организации;

B.У. – количество дней пропусков без уважительной причины (если таковые имелись)

5.12. Возврат переплаты родителям (в случае выбытия ребёнка) производится на основании их заявления с резолюцией руководителя образовательной организации в течение 30 календарных дней.

5.13. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

6. Компенсация части родительской платы

6.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленного в Тамбовской области, на первого ребенка, 50% размера такой платы - на второго ребенка, 70% размера такой платы - на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

6.2. Порядок обращения за получением компенсации и условия ее выплаты устанавливаются администрацией Тамбовской области.

6.3. При определении размера компенсации учитываются дети, посещающие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования. При этом очередность детей устанавливается в соответствии с очередностью написания их родителем (законным представителем) в заявлении о выплате компенсации.

6.4. Размер компенсации на ребенка подлежит перерасчету в случае, если другой ребенок из данной семьи, ранее посещающий образовательную организацию, прекратил ее посещение, умер, либо в отношении его родитель (закон-

ный представитель) лишен или ограничен в родительских правах.

7. Расходование родительской платы

7.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на текущий календарный год.

7.2. Расходование поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату присмотра и ухода за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за исключением расходов на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

7.3. Учёт денежных средств родительской платы ведется в образовательной организации в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

8. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

8.1. Родители (законные представители) ребёнка обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт образовательной организации.

8.2. Мониторинг поступления денежных средств осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания и материально-технического обеспечения управления народного образования администрации города Мичуринска» ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число.

Информация о задолженности предоставляется руководителю образовательной организации.

8.3. Руководитель образовательной организации либо назначенное руководителем ответственное лицо проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) ребёнка об установленных сроках внесения родительской платы:

- устное информирование на родительских собраниях;
- при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;
- размещение объявления на официальном сайте образовательной организации, информационных стендах;
- использование информационно-технологических решений в виде оповещения через СМС, групповые чаты, социальные сети;
- оформление памяток по родительской плате и др.

8.4. При несвоевременном внесении родительской платы руководитель образовательной организации вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) ребёнка.

8.5. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребёнка. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата

указать второго родителя - досудебный порядок будет не соблюден).

8.6. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен; учесть время доставки претензии (если она будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

8.7. Претензию подписывает руководитель образовательной организации, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) ребёнка лично (на экземпляре Учреждения родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

8.8. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы руководитель образовательной организации обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) ребёнка в пользу образовательной организации. Исковое заявление подается в суд по месту жительства родителя (законного представителя) ребёнка, имеющего задолженность по родительской плате.

8.9. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчёта исковых требований для родителей (законных представителей) ребёнка, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копии претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя образовательной организации, копия договора между образовательной организацией и родителем (законным представителем), копии табеля учёта посещаемости детей.

8.10. В случае, если родитель (законный представитель) ребёнка не выполнил решение суда в течение месяца, руководитель проводит процедуру принудительного взыскания долга. Руководитель образовательной организации обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исковым листом.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, утверждается постановлением администрации города.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. После утверждения Порядка (изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заместитель главы администрации
города

Л.В. Китайчик

Начальник управления
народного образования
администрации города

А.В. Климкин

