****

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**Д У М А**

**РЕШЕНИЕ №326/6**

|  |  |
| --- | --- |
| **27 июня 2018 г.** | **г. Киренск** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района** |

В целях регулирования вопросов взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района, в соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования Киренский район,

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района (Приложение к решению).
2. Признать утратившим силу решение Думы Киренского муниципального района от 25 февраля 2015 года № 48/6 «Об утверждении Порядка взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района».
3. Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Ленские зори» и размещению на официальном сайте администрации Киренского муниципального района [www.kirenskrn.irkobl.ru](http://www.kirenskrn.irkobl.ru) в разделе «Дума Киренского района».
4. Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

**Мэр**

**Киренского муниципального района К.В. Свистелин**

**Председательствующий Думы**

**Киренского муниципального района Е.А.Потапова**

Приложение к Решению Думы

Киренского муниципального района

от 27 июня 2018 года 326/6

**Порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Киренский район.
	2. Порядок регулирует вопросы взимания родительской платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района (далее – образовательные учреждения), а также порядок освобождения и снижения родительской платы.
	3. Под присмотром и уходом за детьми в образовательных учреждениях понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
	4. Под льготой по родительской плате понимается освобождение от родительской платы или снижение родительской платы, которое подтверждается документами согласно Приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.
	5. Настоящий Порядок распространяется на все образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования администрации Киренского муниципального района.
2. **Взимание родительской платы**
	1. Родительская плата устанавливается как ежемесячная плата на частичное возмещение затрат на обеспечение необходимых условий по присмотру и уходу за детьми в образовательных учреждениях.
	2. Размер родительской платы устанавливается и утверждается Решением Думы Киренского муниципального района.
	3. Методика расчета нормативных затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Киренского муниципального района утверждается Постановлением администрации Киренского района.
	4. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения.
	5. Размер родительской платы в образовательном учреждении не может быть выше ее максимального размера, установленного постановлением Правительства Иркутской области.
	6. Родительская плата взимается на основании договора об образовании между образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой – у родителей (законных представителей).

* 1. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за своевременное предоставление табеля учета посещаемости детей и приказов о начислении льготы по родительской плате в группу учета и отчетности по питанию отдела исполнения бюджета, бухгалтерского отчета и отчетности Централизованной бухгалтерии Управления образования администрации Киренского муниципального района (далее – группа питания Управления образования) в последний день текущего месяца.
	2. Табель учета посещаемости детей оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части формирования первичных документов бюджета учета и подписывается воспитателем и руководителем образовательного учреждения.
	3. Учет и начисление родительской платы производится ответственным работником группы питания Управления образования в первые пять рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц и суммы, уплаченной родителем (законным представителем) за предыдущий месяц.
	4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
	5. Ежемесячно до 10-го числа включительно ответственные работники группы питания Управления образования предоставляют руководителям образовательных учреждений информацию о родительской плате для обязательного ознакомления с ней родителей (законных представителей) детей.
	6. Родительская плата вносится ежемесячно до 15-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации на лицевой счет образовательного учреждения по реквизитам, которые выдает руководитель образовательного учреждения.
	7. В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 29.12.2006 г. №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», п.п. 8(1) – 8(3) «Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных, связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 926, предусмотрена возможность направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату родительской платы.

Средства направляются территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату присмотра и ухода за ребенком в образовательном учреждении за соответствующие периоды путем безналичного перечисления этих денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения в соответствии с условиями договора об образовании, заключенного между образовательным учреждением и родителем (законным представителем.

* 1. Родитель (законный представитель) ребенка ежемесячно предоставляет в образовательные учреждения документ, подтверждающий внесение родительской платы.
	2. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательного учреждения по уважительной причине. Уважительными причинами являются:
		1. период болезни ребенка (подтверждается медицинской справкой);
		2. период прохождения ребенком реабилитации после перенесенного заболевания (подтверждается медицинской справкой, направлением на реабилитацию);
		3. период вакцинации ребенка (подтверждается медицинской справкой, направлением на вакцинацию);
		4. период прохождения ребенком медицинского обследования (подтверждается медицинской справкой, направлением на обследование);
		5. период санаторно-курортного лечения (подтверждается справкой лечебного учреждения, копией санаторной путевки либо иными подтверждающими документами и заявлением родителей (законных представителей);
		6. отсутствие ребенка в период отпуска родителя (законного представителя) по заявлению родителя (законного представителя);
		7. отсутствие ребенка в период командировки родителей (законных представителей) с выездом за пределы муниципального образования Киренский район.
		8. период закрытия образовательного учреждения, отдельных групп на ремонтные, аварийный работы, санитарную обработку помещений, карантин (подтверждается приказом руководителя образовательного учреждения);
		9. низкая (ниже 40 градусов) температура наружного воздуха;
		10. чрезвычайный ситуации природного и техногенного характера на территории муниципального образования Киренский район.
	3. В каждом случае непосещения ребенком образовательного учреждения по причинам, указанным в п.п. 2.15.1 – 2.15.7, родители (законные представители) ребенка обязаны своевременно предоставить документы, подтверждающие причины отсутствия ребенка. В первый день отсутствия ребенка родители (законные представители) обязаны уведомить администрацию образовательного учреждения о причинах отсутствия.
	4. В случае выбытия ребенка из образовательного учреждения и наличия переплаты за оказанные услуги по присмотру и уходу за ребенком, родителям (законным представителям) производится возврат излишне оплаченной суммы родительской платы на основании письменного заявления родителя (законного представителя) либо иного лица, оплатившего родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, и приказа руководителя образовательного учреждения об отчислении ребенка в течение 30 рабочих дней с момента подачи заявления.
	5. Возврат производится посредством перечисления средств с лицевого счета образовательного учреждения на лицевой счет родителя (законного представителя) либо иного лица, оплатившего родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, открытый в кредитной организации.
1. **Расходование родительской платы**
	1. Родительская плата расходуется в следующем порядке:

- сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания в соответствии с суточными наборами продуктов для организации питания в образовательном учреждении, рекомендованными СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26.

* 1. Расходование родительской платы на иные цели, кроме указанных в п. 3.1 настоящего Порядка, не допускается.
1. **Освобождение от родительской платы и снижение родительской платы**
	1. За присмотр и уход за детьми-инвалидвами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, родительская плата не взимается.
	2. Льгота по родительской плате предоставляется со дня подачи родителями (законными представителями) письменного заявления, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и документов, подтверждающих принадлежность заявителя к определенной льготной категории согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.
	3. Родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за подлинность предоставленных документов и достоверность указанных в них сведениях.
	4. Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы, указанные в Приложении № 1 к настоящему Порядку, предоставляются родителями (законными представителями) ежегодно по состоянию на 1января текущего года в срок до 1 февраля, в течение 20 дней с момента возникновения права на льготу, а справки по инвалидности – по окончании срока действия настоящей справки.
	5. Документы, подтверждающие право на льготу по родительской плате, хранятся в архиве образовательного учреждения в течение 5 лет.
	6. Льгота по родительской плате предоставляется и начисляется со дня предоставления заявления и полного пакета документов на основании приказа руководителя образовательного учреждения, который должен быть издан в течение 3х рабочих дней с момента поступления заявления и полного пакета документов.
	7. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований, указанному родителем (законным представителем) в его заявлении.
	8. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от применения установленных льгот по родительской плате.
	9. В случае утраты родителями (законными представителями) основания для предоставления льготы по родительской плате родители (законные представители) обязаны в течение 10 дней со дня утраты основания для предоставления льготы письменно уведомить руководителя образовательного учреждения с предоставлением подтверждающих документов, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором произошла утрата основания.

Перерасчет родительской платы в связи с утратой права на льготу производится со дня отмены основания для предоставления льготы.

* 1. Прекращение действия льготы по родительской плате, в соответствии с настоящим Порядком, оформляются приказом руководителя образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней.

Льготы по родительской плате отменяются с момента прекращения оснований для их предоставления.

* 1. В случае не предоставления документов в соответствии с п. 4.4 настоящего Порядка начисление льготы по родительской плате приостанавливается до даты предоставления документов.
1. **Ответственность**
	1. Руководители образовательных учреждений обеспечивают контроль над своевременным внесением и за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы.
	2. Долг, образовавшийся в течение 2х месяцев по родительской плате, может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Приложение № 1

к Порядку взимания платы за присмотр и уход за детьми,

 осваивающими образовательные программы

дошкольного образования в муниципальных

образовательных учреждениях, осуществляющих

образовательную деятельность на территории

Киренского муниципального района

**Перечень категорий семей, которым предоставляется льгота при взимании платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование льготной категории | Документы, подтверждающие право на предоставление льготы | Размер льготы | Периодичность предоставления льготы |
| 1 | Родители (законные представители) детей инвалидов | - письменное заявление от родителей (законных представителей) - паспорт- свидетельство о рождении ребенка- справка, установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральными государственными учреждениями медикосоциальной экспертизы (оригинал, копия) | 100 % освобождение от родительской платы | При приеме в образовательное учреждение (в течение 10 рабочих дней с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение), при установлении инвалидности ребенку, далее – ежегодно, по окончании срока действия справки, подтверждающей факт установления инвалидности |
| 2 | Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | - письменное заявление от законных представителей - паспорт- свидетельство о рождении ребенка- распорядительный акт Отдела опеки и попечительства граждан по Киренскому району Межрайонного управления Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 1 | 100 % освобождение от родительской платы | При приеме в образовательное учреждение (в течение 10 рабочих дней с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение), далее – ежегодно, по состоянию на 1 января текущего года в срок до 1 февраля  |
| 3 | Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией  | Письменное заявление от родителей (законных представителей)- паспорт- свидетельство о рождении ребенка- заключение врача-фтизиатра (оригинал, копия) | 100 % освобождение от родительской платы | При приеме в образовательное учреждение (в течение 10 рабочих дней с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение), далее – 1 раз в полгода |

Приложение № 2

к Порядку взимания платы за присмотр и уход за детьми,

 осваивающими образовательные программы

дошкольного образования в муниципальных

образовательных учреждениях, осуществляющих

образовательную деятельность на территории

Киренского муниципального района

Заведующей МКДОУ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество полностью)

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 раб./дом. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу предоставить льготу по родительской оплате за содержание моих детей (ребенка) в Муниципальном Казенном Дошкольном Образовательном Учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в размере: 100 % как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать льготную категорию)

ФИО ребенка(полностью)Дата рождения ¦ Данные свидетельства о рождении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, несу персональную ответственность за достоверность документов предоставленных для получения льготы по оплате за содержание ребенка в Учреждении.

К заявлению приложены копии документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О (подпись)