

УТВЕРЖДЕНО

приказом МУ «Наурский
районный отдел образования»
Наурского муниципального
района Чеченской республики
от «12» 03.2021 г. № 64-А

**Порядок
взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и
уход за ребенком в образовательных организациях, подведомственных
МУ «Наурский РОО»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регламентирует установление, взимание и расходование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, подведомственных муниципальному учреждению «Наурский районный отдел образования» (далее – МУ «Наурский РОО»), реализующих образовательные программы в образовательных организациях, подведомственных МУ «Наурский РОО», реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, если в них созданы группы продленного дня (далее - родительская плата).

1.2 Порядок разработан в соответствии со статьями 66 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с перечнем затрат, учитываемых при установлении родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, подведомственных МУ «Наурский РОО», утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики от 3 ноября 2015 г. № 193 (далее - перечень затрат), и в целях упорядочения расчета платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и обеспечения доступности начального общего, основного общего, среднего общего образования, социальной защиты семей, имеющих детей школьного возраста, подведомственных МУ «Наурский РОО» (далее образовательные учреждения).

2. Порядок установления и взимания родительской платы

2.1. Размер родительской платы в образовательных организациях устанавливается Министерством образования и науки ЧР.

2.2. При расчете размера родительской платы в образовательных организациях принимаются расходы по перечню затрат.

2.3. Порядок исчисления родительской платы в образовательных организациях.

Стоимость родительской платы (Рпл.) рассчитывается по формуле:

$$\text{Рпл.} = \text{Ст.} \times \text{П},$$

где:

Ст. - стоимость одного дето-дня;

П - количество дней посещения за месяц

$$\text{Ст} = 3 / \text{Д} \times \text{С} / 100$$

где:

Ст - стоимость одного дето-дня;

С - процент ограничения родительской платы;

3 - затраты учреждения по присмотру и уходу за ребенком за предыдущий год;

Д - фактическое количество дето-дней за предыдущий год.

2.4. Начисление родительской платы производится в образовательных организациях до 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательного учреждения и таблицу учета посещаемости детей.

2.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет образовательной организации через отделение Сберегательного банка, иные кредитные организации или в кассу образовательной организации ежемесячно за истекший месяц не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным.

2.6. В случае наличия задолженности родительской платы без уважительной причины более одного месяца образовательная организация, реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, вправе отказать в приеме ребенка в группу продленного дня. При полном погашении задолженности родительской платы родителями (законными представителями) ребенок продолжает посещение группы продленного дня.

2.7. В случае непоступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные законодательством, договором между родителями (законными представителями) и администрацией образовательной организации.

2.8. Родительская плата начисляется за фактические дни посещения ребенком группы продленного дня.

Родительская плата вносится родителями (законными представителями) за прошедший месяц не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным за исключением дней, пропущенных ребенком:

- по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в году) по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с карантинными мероприятиями;
- в связи с закрытием образовательной организации для проведения ремонтных и (или) аварийных работ.

Возврат переплаченной суммы родителям (законным представителям) производится по приказу руководителя образовательной организации в течение 10 дней со дня его принятия на основании письменных заявлений родителей (законных представителей) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.9. Контроль и ответственность за своевременное поступление родительской платы возлагаются на руководителя образовательной организации.

2.10. Родительская плата в образовательную организацию направляется:

- на расходы по оплате труда (с учетом отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование) сотрудникам, связанных с обеспечением присмотра и ухода за ребенком;
- транспортные расходы, связанные с присмотром и уходом за ребенком;
- на организацию питания;
- на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3. Ограничение затрат по родительской плате для категорий семей, имеющих льготы по родительской плате

3.1. Ограничение затрат по родительской плате для родителей (законных представителей) установить в размере 50%.

3.2. Льготы по родительской плате устанавливаются на заявительной основе. Право на получение льгот по родительской плате за присмотр и уход за ребенком возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи заявления об установлении льготы с приложением подтверждающих документов, на один календарный год. Родители (законные представители) вправе по своему желанию отказаться от льгот. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей). Льготы по родительской

плате устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

Льгота по родительской плате в размере 50% предоставляется:

- родителям (законным представителям), являющимся инвалидами 1-й или 2-й группы либо инвалидами детства;
- родителям (законным представителям), имеющим на иждивении трех и более несовершеннолетних детей;
- родителям (законным представителям) детей из малоимущих семей.

Льгота по родительской плате в размере 100% предоставляется родителям (законным представителям):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей-инвалидов;
- детей, посещающих группы оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией.

3.3. Для назначения льготы по родительской плате граждане представляют в образовательную организацию следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении льготы по родительской плате по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, на которого оформляется льгота по родительской плате (либо договора о передаче ребенка на воспитание в патронатную семью, либо выписку из решения органа опеки и попечительства об образовательной организации опеки над ребенком);
- копии свидетельства о рождении (усыновлении) детей, входящих в состав семьи;
- копию документа, подтверждающего факт установления инвалидности;
- документ, выданный отделом ГКУ ОТ и СР Наурского района о том, что семья является получателем государственной социальной помощи, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи».

Копии документов, указанные в абзацах третьем - шестом настоящего пункта, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам при приеме документов.

В случае несоответствия представленных копий документов, указанных в абзацах третьем - шестом настоящего пункта, оригиналам уполномоченный орган возвращает гражданину копии и оригиналы документов при приеме документов.

3.4. Основанием для отказа в приеме документов является представление гражданином неполного пакета документов, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела.

После устранения нарушений гражданин имеет право на повторное представление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела.

3.5. Льгота по родительской плате производится с момента предоставления подтверждающих документов на основании распорядительного акта образовательной организации. Документы, подтверждающие наличие права на льготу, и заявление предоставляются родителями (законными представителями) руководителю образовательной организации ежегодно в срок до 1 марта текущего года.

В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот по родительской плате, не представлены родителями (законными представителями) в указанный срок, предоставление льготы по родительской плате со следующего дня прекращается. Если данные документы были представлены по истечении указанного срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота по родительской плате предоставляется только по одному из оснований по их выбору. В заявлении на установление льготы по родительской плате родители (законные представители) должны указать основание предоставления льготы по родительской плате.

4. Контроль за поступлением, использованием родительской платы

4.1 Контроль за поступлением и использованием родительской платы возлагается на отдел бухгалтерского учета и финансирования МУ «Наурский РОО».

Руководителю _____

Ф.И.О. руководителя

от _____
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

проживающего (ей) _____

телефон _____

Заявление

Прошу сделать перерасчет родительской платы за период _____
и вернуть на мой расчетный счет N _____ сумму
переплаты за _____, так как мой ребенок _____,
(Ф.И.О, год рождения ребенка)

посещавший (ая) ваше учреждение _____
(указать причину возврата)

" ____ " _____ г. _____
подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Руководителю _____

Ф.И.О. руководителя

от _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

проживающего (ей) _____

телефон _____

Заявление
о предоставлении льготы по родительской плате

Прошу Вас производить расчет платы за содержание моего ребенка _____
_____ исходя из ЛЬГОТЫ
(Фамилия, имя, дата рождения)

(Многодетная семья/одинокая мать/усыновление/инвалид/сотрудник ОУ)

" ____ " _____ Г. _____
подпись родителя (законного представителя) расшифровка подписи