



АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2023

пгт Нижний Ингаш

№ 597

Об утверждении положения о Порядке установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

В целях актуализации Порядка установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 2, 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 22, 39 Устава муниципального образования Нижнеингашский район Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского района, реализующих программы дошкольного образования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившими силу постановления администрации Нижнеингашского района:

от 13.09.2013 № 1052 «Об утверждении Положения по установлению родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях района, реализующих программы дошкольного образования»;

от 12.12.2013 № 1557 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнеингашского района от 13.09.2013 № 1052 «Об утверждении Положения по установлению родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях района, реализующих программы дошкольного образования»;

от 09.04.2018 № 148 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнеингашского района от 13.09.2013 № 1052 «Об утверждении Положения по установлению родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях района,

реализующих программы дошкольного образования».

3. Опубликовать постановление в газете «Нижнеингашский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района Е.В. Чернышенко.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы района



В.Н. Журбенко

ПОРЯДОК

установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Порядок), разработан 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" и регламентирует установление, взимание и использование родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - родительская плата).

1.2. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания.

2. Установление родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается в соответствии с Методикой определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского района, реализующих программы дошкольного образования (далее - Методика) согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. В расчет размера родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательных организаций.

2.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольные образовательные организации, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующими нормативными правовыми актами Красноярского края, и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Красноярского края, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.4. Размер родительской платы подлежит индексации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Размер родительской платы не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Красноярского края.

3. Взимание родительской платы

3.1. Размер родительской платы является величиной постоянной, не зависящей от количества рабочих дней в месяце.

3.2. Основанием для начисления родительской платы является табель учета посещаемости детей.

3.3. Родители (законные представители) не позднее 15 числа текущего месяца вносят родительскую плату за текущий месяц.

3.4. Родители (законные представители) вносят родительскую плату на основании квитанций, выданных дошкольными образовательными организациями, путем перечисления денежных средств на расчетный счет дошкольной образовательной организации.

3.5. Излишне внесенная сумма родительской платы зачисляется в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком дошкольной образовательной организации.

3.6. В случаях исключения ребенка из дошкольной образовательной организации, или полного освобождения от родительской платы в соответствии с п. 4.1 настоящего Порядка, возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) в кассе МКУ «Отдел бюджетного учета и планирования», либо на расчетный счет заявителя.

3.7. В случае поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию впервые, родительская плата начинает взиматься только с момента фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации, после заполнения сведений о ребенке и его законном представителе по форме (приложение №2).

3.8. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации без уважительной причины с родителей (законных представителей) взимается родительская плата за дни непосещения в полном объеме.

3.9. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации по уважительной причине с родителей (законных представителей) родительская плата не взимается за то количество дней, которые были пропущены по уважительной причине.

3.10. Уважительными причинами непосещения ребенком дошкольного образовательного организации являются:

а) пропуск по болезни ребенка:

- экстренное заболевание;

- плановое лечение ребенка - согласно заявлению одного из родителей (законного представителя) о сохранении за ребенком места в дошкольной образовательной организации с указанием даты выбытия и выхода ребенка в дошкольную образовательную организацию, предоставляемого ими в дошкольную образовательную организацию до начала лечения;

б) пропуск по причине санаторно-курортного лечения согласно заявлению одного из родителей (законного представителя) о сохранении за ребенком места в дошкольной образовательной организации с указанием даты выбытия и выхода ребенка в дошкольную образовательную организацию, предоставляемого ими в дошкольную образовательную организацию до начала санаторно-курортного лечения (согласно представленной санаторной

путёвке);

в) закрытие дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы (в случае, если ребенок не переведен временно в другую образовательную организацию);

г) период, когда ребенок, оставшийся без попечения родителей, помещен в учреждения временного пребывания (учреждения здравоохранения, учреждение социальной защиты и др.);

д) отсутствие ребенка в дошкольной образовательной организации, но не более 90 рабочих дней в год (начиная с 1 сентября каждого учебного года до 31 августа следующего года (для детей, уже посещающих дошкольную образовательную организацию), или с даты поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию впервые и до 31 августа следующего года) по причинам личного характера - согласно заявлению родителей (законных представителей) о сохранении за ребенком места в дошкольной образовательной организации с указанием даты выбытия и выхода ребенка в дошкольную образовательную организацию, предоставляемого ими в дошкольную образовательную организацию до начала периода отсутствия;

е) распоряжение Управления образования администрации Нижнеингашского района (по согласованию с учредителем) о введении ограничительных мероприятий (карантина) - для детей, не посещавших дошкольную образовательную организацию в период приостановки образовательного процесса;

ж) введение органами государственной власти, органами местного самоуправления ограничительных мер - для детей, не посещавших учреждение в период действия ограничительных мер на основании заявления одного из родителей (законных представителей) о сохранении за ребенком места в дошкольной образовательной организации с указанием даты выбытия и выхода ребенка в дошкольную образовательную организацию, предоставляемого ими в организацию до ухода из организации);

з) нахождение ребенка на карантине по причине его контакта с инфицированным больным - на основании справки установленного образца, выданной организациям здравоохранения;

В каждом случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации родители (законные представители) обязаны представить документальное подтверждение уважительности причин отсутствия, с предоставлением копий документов, заверенных в установленном законом порядке, а также медицинской справки установленного образца, выданной организациям здравоохранения с учетом сроков отсутствия ребенка, предусмотренных СанПиН.

3.11. Контроль и ответственность за своевременное внесение родительской платы возлагается на руководителя дошкольной образовательной организации.

3.12. В случае несвоевременного внесения родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством.

4. Случаи, когда родительская плата не взимается

4.1. Родительская плата не взимается:

а) за присмотр и уход за детьми-инвалидами;

б) за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

в) за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией;

г) за присмотр и уход за детьми из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции).

Освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы является мерой социальной поддержки.

Предоставление меры социальной поддержки, указанной в подпункте "г" пункта 4.1 Порядка регулируется отдельным решением администрации Нижнеингашского района.

4.2. Основанием для освобождения родителей (законных представителей) от родительской платы является предоставление родителями (законными представителями) в дошкольную образовательную организацию следующих документов:

а) заявление об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского района, реализующих программы дошкольного образования (приложение №3);

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в том числе, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

в) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка уполномоченного представителя родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) ребенка);

г) копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя и копия доверенности, подтверждающая полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения с документами уполномоченным представителем);

д) копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (представляется по собственной инициативе));

е) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию ребенка, из семьи лица, принимающего участие в специальной военной операции, в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии (представляется по собственной инициативе);

ж) копия свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) ребенка (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) ребенка уполномоченного представителя родителя (усыновителя) ребенка для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) ребенка), в том числе копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного

органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

з) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (оригинала и копии) - для ребенка-инвалида;

и) заключение организации здравоохранения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации - для ребенка с туберкулезной интоксикацией;

Пакет документов для категории лиц, указанной в подпункте "г" пункта 4.1 Порядка устанавливается в соответствии с отдельным решением администрации Нижнеингашского района .

4.3. Заявление и документы, указанные в пункте 4.2, подлежат регистрации дошкольным образовательным организациям в день их поступления.

В случае если заявление с приложенными к нему документами, указанными в настоящем пункте, поступили в дошкольное образовательное организация в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

4.4. Для получения меры социальной поддержки заявитель обращается с заявлением и прилагаемым пакетом документов в дошкольное образовательное организация, которое посещает ребенок.

4.5. Способы направления заявления и прилагаемого к нему пакета документов в дошкольное образовательное организация:

а) на бумажном носителе лично;

б) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

4.6. В случае представления документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, заявителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю.

4.7. В случае направления документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

4.10. Срок регистрации заявления и прилагаемого к нему пакета документов - не более 3 рабочих дней.

4.11. Срок рассмотрения заявления, прилагаемого к нему пакета документов - не более 3 рабочих дней.

Срок принятия решения по заявлению - не более 1 рабочего дня.

4.12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки:

а) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.2 Порядка, за исключением документов, достоверность которых проверяется дошкольным образовательным организациям в рамках межведомственных запросов, а также документов, представляемых заявителем по собственной инициативе;

б) выявление факта представления документов, содержащих недостоверные сведения;

в) отсутствие у заявителя права на предоставление меры социальной поддержки.

4.13. Срок направления уведомления заявителю о принятом решении - не более 3 рабочих дней, способ направления уведомления заявителю о принятом решении - способом, указанными в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

4.14. Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки:

а) письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки;

б) прекращение образовательных отношений с лицом, которому предоставляется мера социальной поддержки;

в) смерть воспитанника, которому предоставляется мера социальной поддержки или признание его судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

г) помещение лица, которому предоставляется мера социальной поддержки, на полное государственное обеспечение.

4.15. Срок направления уведомления заявителю о прекращении предоставления меры социальной поддержки - не более 3 рабочих дней, способ направления уведомления заявителю о принятом решении - способом, указанным в заявлении о предоставлении меры социальной поддержки.

4.16. Заявитель обязан уведомить дошкольное образовательное организация о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки в срок - не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения таких обстоятельств.

4.17. Заявитель несет предусмотренную законом ответственность в случае не уведомления дошкольного образовательного организации о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, в установленный срок.

5. Использование родительской платы

5.1. Средства от родительской платы поступают в доход соответствующих образовательных организаций и в полном объеме направляются на частичное возмещение расходов на питание детей.

5.2. Средства от родительской платы, внесенные родителями (законными представителями) за детей, посещающих группы кратковременного пребывания, поступают в доход соответствующих образовательных организаций в полном объеме.

Приложение №1 к порядку об
установлении, взимании и
использовании родительской платы
за присмотр и уход за детьми в
образовательных организациях
Нижнеингашского района,
реализующих образовательные
программы дошкольного
образования

**МЕТОДИКА
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД
ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НИЖНЕИНГАШСКОГО
РАЙОНА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Основой формирования родительской платы, являются затраты по осуществлению присмотра и ухода за детьми, а также расходы на организацию их питания.

Расходы на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества при расчете родительской платы не включаются.

2. Перечень расходов, учитываемых при определении объема расходов за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях для установления размера родительской платы, включает расходы на приобретение продуктов питания.

3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми (R) определяется по формуле:

$$R = \frac{З \cdot К}{V};$$

З - затраты, связанные с организацией питания;

V – количество детей, получающих дошкольное образование за предшествующий год;

К – размер родительской платы в процентах.

Приложение №2 к порядку об
установлении, взимании и
использовании родительской платы
за присмотр и уход за детьми в
образовательных организациях
Нижнеингашского района,
реализующих образовательные
программы дошкольного
образования

СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ И ЕГО РОДИТЕЛЕ (ЗАКОННОМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ)

наименование образовательной организации

	ФИО	Дата рождения	Номер СНИЛС
Родитель (законный представитель)			
Ребёнок			

Приложение №3 к порядку об
установлении, взимании и
использовании родительской платы
за присмотр и уход за детьми в
образовательных организациях
Нижнеингашского района,
реализующих образовательные
программы дошкольного
образования

Форма заявления

Руководителю организации

(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) заявителя)

Заявление

о предоставлении меры социальной поддержки в части
об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход
за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского района, реализующих программы
дошкольного образования

Прошу предоставить мне меру социальной поддержки в части освобождения от платы,
взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского
района, реализующих программы дошкольного
образования

(указать иное основание: за присмотр и уход за детьми-инвалидами; за
присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения
родителей; за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией)

1. Сведения о воспитаннике:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(группа)

(наименование образовательной организации, реализующего программы дошкольного
образования)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) воспитанника:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

При прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления данной меры поддержки, в срок, не позднее чем в 10 рабочих дней, обязуюсь письменно информировать Вас.

С Порядком установления, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Нижнеингашского района, реализующих программы дошкольного образования, ознакомлен(а).

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на _____ листах.

"__" _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)