

Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1780»

полное наименование учреждения



ПОЛОЖЕНИЕ № 3/18
об установлении родительской платы

г. Москва

« 28 » 08 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 65 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в Федеральном государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1780» (далее – ДОУ), условия внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, порядок и условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми.

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОУ устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОУ устанавливается для детей сотрудников ведомства приказом Учредителя и может изменяться не чаще одного раза в год.

2.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, родители которых не являются сотрудниками ведомства, устанавливается исходя из расчета размера затрат учреждения на обеспечение содержания одного ребенка в ДОУ.

2.4. Родительская плата направляется:

- на организацию питания;
- на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- прочие расходы: подписка на электронные издания, обслуживание компьютерных программ;
- расходы на оплату труда и начисления (кроме педагогических работников).

На реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества средства родительской платы не направляются.

2.5. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещения. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в ДОУ:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;

- при отсутствии ребенка в ДООУ по заявлению родителей на период отпуска;
- за период закрытия ДООУ на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.6. Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости детей.

Родительская плата устанавливается на 1 сентября текущего года.

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

$РП = МП : КД \times (ДП + БУ)$, где

РП – родительская плата за истекший месяц

МП – оплата за месяц

КД – количество рабочих дней в месяце

ДП – дни посещения в месяц

БУ – количество дней пропуска без уважительной причины.

2.7. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно.

3. Порядок установления льготы по родительской плате.

3.1. Льгота родителям по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ДООУ установлена настоящим Положением и предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Льгота по родительской оплате за содержание ребенка в ДООУ предоставляется приказом руководителя на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.3. Льгота по родительской плате в размере 50% предоставляется следующим родителям:

- детей инвалидов, посещающих дошкольное учреждение ;
- родители, чьи бабушки или дедушки работают в подведомственном учреждении ;
- родители работают в ДООУ.

3.4. Родительская плата снижается до 50% за второго ребенка, посещающего этот же ДООУ.

3.5. Льгота устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями) руководителю ДООУ документов.

4. Порядок взимания родительской платы.

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДООУ взимается на основании договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДООУ.

4.2. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения или кассиру по бланкам строгой отчетности в ДООУ.

4.3. В случае выбытия ребенка из ДООУ бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты родителям (законным представителям) ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя ДООУ.

4.4. В случае непосещения ребенком ДООУ по неуважительным причинам сроком свыше 75 дней и задолженности по оплате, администрация ДООУ вправе решать вопрос о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) и отчисления ребенка в судебном порядке.

5. Контроль за поступлением и использованием денежных средств

- 5.1. Расходование денежных средств родительской платы осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.
- 5.2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель ДОУ.
- 5.3. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение действует с 01.09. 2018 г. до его отмены, изменения или замены новым Положением.
- 6.2. С текстом настоящего Положения все сотрудники должны быть ознакомлены под подпись.

Главный бухгалтер



Козакова О.А.