

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 103
комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей

Протокол № ____ от " ____ " _____ 20__г.

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников ОУ

Протокол № ____ от " ____ " _____ 20__г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Отдела образования

М.А. Майковец

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № ____ от " ____ " _____ 20__г.

Заведующий ГБДОУ № 103

Я.Ю. Позднякова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 103 комбинированного вида Фрунзенского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2019

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 Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 103 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – учреждение), условия внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении, 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 учреждении 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 учреждении устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» и может изменяться не чаще одного раза в год.

Родительская плата направляется: не менее **80 %** – на организацию питания, не более **20%** – на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

2.3. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в учреждении по заявлению родителей на период отпуска;
- за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

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

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

$R_{р.пл} * (D_{кал} - D_{пр}) / D_{пос.}$, где

$R_{р.пл}$ – утвержденный месячный размер родительской платы;

$D_{кал}$ – количество дней посещения по календарному графику работы учреждения;

$D_{пр}$ – количество пропущенных дней;

$D_{пос.}$ – количество дней посещения за месяц по календарному графику работы учреждения.

2.5. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно.

3. Порядок установления компенсации части родительской платы

3.1. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении установлена настоящим Положением и предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в учреждении предоставляется Распоряжением администрации Фрунзенского района на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.3. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга предоставляется в размере:

- 20% среднего размера родительской платы - на первого ребёнка в семье;
- 40% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из неполной семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения;
- 50% среднего размера родительской платы - на второго ребёнка в семье;
- 50% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- 70% среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- 70% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения.

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, относящимися к следующим категориям: дети-инвалиды; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; дети с туберкулезной интоксикацией; дети, посещающие группы, реализующие адаптированные общеобразовательные программы дошкольного образования; дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка –инвалида; дети у которых оба или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами 1 или 2 группы); дети у которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы; дети у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в государственном дошкольном или ином государственном образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Для определения размера *компенсации части родительской платы* за содержание ребенка в *учреждении* родители (законные представители) ребенка представляют руководителю учреждения следующие документы:

- Заявление о компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы (далее - заявление);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);
- свидетельство о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей, свидетельство о рождении ребенка или паспорт представляются на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
- справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида);
- справка об инвалидности одного из родителей (законных представителей), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы);
- справка об инвалидности обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, в которых оба родителя (законных представителей) или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы);
- документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав:
- решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими);
- решение суда о признании родителей недееспособными;
- решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей;

- решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин;
- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя);
- документы, подтверждающие, что заявитель является военнослужащим срочной службы (справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу с указанием срока прохождения военной службы);
- документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в государственном дошкольном образовательном учреждении или ином ОУ (справка из ОУ);
- медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, обучающегося в ОУ);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для семей, имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья, посещающего группу, реализующую адаптированные образовательные программы дошкольного образования);
- документы, подтверждающие сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления и для семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);
- документы, подтверждающие статус неполной семьи в соответствии с Социальным кодексом (для неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);
- справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (на детей, у которых единственный родитель имеет статус одинокой матери);
- свидетельство о смерти родителя (в случае смерти одного из родителей);
- определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим) (в случае признания судом безвестно отсутствующим (умершим) одного из родителей);
- решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) (в отношении детей, у которых один из родителей лишен родительских прав (ограничен в родительских правах);
- на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, один из следующих документов:

- справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов;
- справка из Управления Федеральной миграционной службы по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;
- определение суда, содержащее информацию об отказе в принятии дела к производству (на детей из семьи, где родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а взыскание алиментов невозможно в связи с постоянным проживанием этих лиц на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи).

3.6. Родитель (законный представитель) несет ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы.

3.7. В течение семи рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов, учреждение формирует сведения, необходимые для принятия исполнительным органом решения о предоставлении компенсации родительской платы (компенсации части родительской платы), и

направляет сведения для принятия решения в исполнительный орган по форме, утвержденной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.

3.8. Исполнительный орган в течение 5 рабочих дней с момента поступления сведений для принятия решения

3.9. Документы, являющиеся основанием для предоставления компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы хранятся в учреждении в течение одного года с момента выбытия воспитанника.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении взимается на основании договора, заключенного между руководителем образовательного учреждения и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего учреждение.

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 до 15 числа каждого месяца.

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

5. Контроль за поступлением и использованием денежных средств

5.1. Расходование денежных средств родительской платы осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

5.2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель учреждения.

5.3. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке.

5.4. Часть денежных средств, поступивших в качестве родительской платы расходуется согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с 09 января 2020 г. до его отмены, изменения или замены новым Положением.

6.2. С текстом настоящего Положения все сотрудники ознакомлены под подпись.

Перечень расходов за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1. Расходы по организации присмотра и ухода за воспитанниками

1.1. Расходы по организации режима дня воспитанников:

1.1.1. Детская мебель:

- столы обеденные;
- стулья детские;
- кровати (раскладушки);
- шкафы раздевальные;
- банкетки;
- стеллажи, этажерки;
- буфеты-мойки;
- шкафы хозяйственные;

1.1.2. Мягкий инвентарь:

- постельные принадлежности;
- полотенца;
- скатерти, салфетки и другой инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами.

1.2. Расходы по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:

1.2.1. Санитарно-гигиеническое оборудование умывальных и туалетных помещений:

- раковины;
- унитазы;
- ногомойки;
- смесители;
- горшки детские;
- инвентарь (тазы, ведра, швабры, мочалки, мыльницы, вантузы) и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

1.2.2. Мероприятия по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:

- дератизация;
- дезинсекция.

1.3. Расходы по организации хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников

1.3.1. Чистящие и моющие средства:

- стиральные порошки;
- мыло (хозяйственное, туалетное)
- отбеливатели;
- средства для мытья посуды;
- средства для чистки санитарно-технического оборудования;
- перчатки (резиновые, хлопчатобумажные);
- туалетная бумага, салфетки);
- щетки;
- мочалки и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

1.4. Расходы по организации питания воспитанников

1.4.1. Посуда для организации питания:

- тарелки;
- чайные пары;
- ложки, вилки;
- кастрюли;
- чайники;
- подносы;
- салфетницы;
- хлебницы;
- сушилки для посуды
- другое оборудование, необходимое для осуществления деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.