**Положение**

**о порядке**

**внесения и расходования родительской платы**

**за услуги по присмотру и уходу за детьми в ДОУ**

**Шимбиликский детский сад. 1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.7 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.65 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г .№ 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детьми) расходов, Постановлением Администрации муниципального района Красночикойский район» от 19.09.2016г № 390 «Об установлении размера за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» в целях улучшения условий содержания детей в муниципальных дощкольных организациях, упорядочения взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми.
	2. Положение определяет порядок внесения и расходования родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ Шимбиликский детский сад.
	3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее родительская плата) за присмотр и уход за ребенком устанавливает Учредитель.
	4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2.Порядок внесения и расходования родительской платы.**

 2.1. Родительская плата за присмотр и уход взимается на основании договора между образовательной организацией и родителями (представителями) ребенка, посещающего образовательную организацию.

2.2. Договор составляется в двух экземпляра, один - для учреждения , другой – для родителей (законных представителей).

2.3. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений и за дни, пропущенные ребенком без уважительной причины. За дни пропущенные ребенком по уважительной причине, родительская плата не взимается.

2.4. Уважительными причинами считаются:

-болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);

-карантин в Учреждении;

-рекомендации врача о временном ограничении посещения ДОУ;

- санаторно-курортное лечение;

-период закрытия Учреждения на ремонтные или аварийные работы, нарушение норм и правил СанПиН;

-отпуск родителей (законных представителей);

-летне-оздоровительный период;

-в исключительных случаях (по согласованию с администрацией).

 Если ребенок не посещал ДОУ при отсутствии обстоятельств, указанных выше, родительская плата не пересчитывается и взимается в полном объеме.

2.5. Пропуски, не подтвержденные документально, считаются неуважительными, и начисленная на них плата взимается полностью на общих основаниях.

2.6. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно на основании табеля посещаемости детей.

2.7. Родители вносят плату за содержание ребенка не позднее 10 числа текущего месяца за текущий месяц путем внесения денег в кассу Учреждения.

2.8. В случае задолженности по родительской плате за 2 месяца администрация оставляет за собой право о взыскании суммы задолженности через суд.

2.9.Родительская плата, может оплачиваться за счет средств материнского (семейного) капитала, на основе договора между родителями(законными представителями) и дошкольным учреждением согласно Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детьми) расходов».

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

 **3. Компенсация родительской платы**

* 1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, родителям(законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Забайкальского края:

- на первого ребенка - 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;

- на второго ребенка – 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;

 - на третьего ребенка и последующих детей -70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком (согласно ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» статья 65)

3.2. Право на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком, посещающим Учреждение, реализующую образовательные программы дошкольного образования, имеет один из родителей (законных представителей) внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (согласно ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» статья 65).

3.3. Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими ДОУ, реализующие образовательные программы дошкольного образования выплачивается на основании табеля посещаемости.

 **4. Расходование родительской платы**

* 1. Родительская плата расходуется Учреждением в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденным в установленном порядке, на обеспечение присмотра и ухода за детьми.
	2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми расходуется в следующем порядке:

- 90% от полученной суммы в качестве родительской платы направляется на оплату организации необходимого суточного рациона питания ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН (Приложения 10,11к СанПин 2.4.1.3049-13 (включая расходы по кредиторской задолженности);

 -10%- от полученной суммы в качестве родительской платы направляется для хозяйственно-бытового обслуживания на содержание детей, обеспечение соблюденияими личной гигиены и режима дня в ДОУ, а именно:- на приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра

 и ухода за ребенком в ДОУ: моющие и дезинфицирующие средства, средства согласно личной гигиены воспитанников, мягкий инвентарь(для организации дневного сна) посуда, медикаменты, мелкий хозяйственный инвентарь(для организации дневного сна), посуда, медикаменты, мелкий хозяйственный инвентарь,

согласно требованиям, определяемых в соответствии с санитарно-зпидемиологическими правилами и нормативами.

 - на приобретение основных средств, необходимых для осуществления присмотра и ухода, за исключением расходов на основные средства при реализации образовательной программы дошкольного образования (средства обучения);

 - на оказание услуг по ремонту ,обслуживанию и установке бытовой техники и оборудования, находящихся в помещениях пищеблока, прачечной, а также приобретение запасных частей к данному оборудованию.

4.3. Сумма средств, оставшаяся после оплаты расходов, связанных с питанием детей, направляется:

- на приобретение оборудования, мебели и посуды, необходимых для организации питания и приема пищи воспитанников в ДОУ;

- приобретение оборудования и мебели, необходимых для организации стирки и ухода за постельным бельем и иными вещами;

- на приобретение и обслуживание программного обеспечения, необходимого для разработки соответствующего меню с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей;

 - на оказании услуг по ремонту, обслуживанию и установке бытовой техники и оборудования, находящихся в помещениях пищеблока, прачечной а также приобретение запасных частей к данному оборудованию;

 - на приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в ДОУ: моющие и дезинфицирующие средства, средства личной гигиены воспитанников, мягкий инвентарь, медикаменты, мелкий хозяйственный инвентарь;

 - на оплату услуг по повышению квалификации работников, оказывающих услуги по присмотру и уходу за детьми.

 **5. Ответственность и контроль**

5.1.Ответственность за своевременное внесение родительской платы за услуги по присмотру и уходу за ребенком в учреждении возлагается на родителей.

5.2. Контроль за своевременным поступлением родительской платы осуществляется руководителем Учреждения.