

Приложение №1

к приказу от 25.10.2022 № 108-од

**Порядок
расчета, взимания и использования родительской платы за присмотр и
уход за детьми в МБДОУ «Детский сад № 260» г.о. Самара**

1. Общие положения:

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара от 28.12.2018 № 1085 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования» в целях совершенствования условий содержания детей, упорядочения взимания и эффективного использования родительской платы за присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящий Порядок определяет механизмы формирования, установления, изменения, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми, порядок и условия внесения родительской платы отдельными категориями родителей (законных представителей), имеющими льготу по родительской плате.

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

Присмотр и уход за детьми: комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня.

Примечание:* вопросы организации питания настоящим Порядком не регулируются, а определяются отдельными локальными актами, утверждаемыми в установленном порядке.

Хозяйственно-бытовое обслуживание детей: соблюдение требований к санитарному содержанию помещений - влажная уборка, дезинфекция

отдыха детей; организация дневного сна, организация занятий в игровой, музыкальном (спортивном зале), бассейне.

1.4. Включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования (расходов на оплату труда работников, расходов при приобретении учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек, а также расходов на содержание недвижимого имущества, на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не допускается.

2. Порядок расчета, установления и изменения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми:

2.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, условия и размер льгот, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки, порядок снижения или освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми утверждаются постановлением Администрации городского округа Самара.

2.2. Размер родительской платы не может быть выше максимального размера родительской платы, установленного соответствующим постановлением Администрации городского округа Самара.

2.3. Изменение размера родительской платы производится в случаях изменения стоимости затрат по присмотру и уходу за детьми на основании соответствующего постановления Администрации городского округа Самара.

3. Порядок снижения или освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми:

3.1. Снижение или освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих право на льготу. При наличии права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с оказанием услуги по уходу и присмотру, родители (законные представители) которых имеют право на льготы, расходным обязательством бюджета городского округа Самара.

3.3. Документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются родителями (законными представителями) руководителю учреждения при поступлении (зачислении) ребенка и по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу, а далее - ежегодно по состоянию на 1 сентября. Льгота применяется с даты подачи заявления.

3.4. При прекращении оснований для получения льготы, ее замены, а также при возникновении существенных изменений, родители (законные представители) незамедлительно уведомляют об этом руководителя учреждения в письменном виде.

3.5. Административно-управленческий персонал по решению руководителя учреждения вправе проводить проверку оснований, на которые ссылаются родители (законные представители) для получения той или иной льготы при предоставлении родителями (законными представителями) документов.

3.6. Руководитель учреждения на основании заявления и представленных документов издает приказ о предоставлении родителям (законным представителям) льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком или освобождения от платы.

4. Порядок начисления и взимания родительской платы:

4.1. Начисление родительской платы (без учета расходов за питание) производится из расчета рабочих дней в соответствующем месяце независимо от количества календарных дней посещения ребенком учреждения по табелю.

Начисление производится бухгалтерией с оформлением ежемесячной квитанции.

4.2. Родительская плата за присмотр и уход взимается на основании договора, заключенного с родителем (законным представителем) ребенка, с соответствующими изменениями и дополнениями.

4.3. Родительская плата за присмотр и уход вносится безналичным расчетом по квитанциям на лицевой счет учреждения через кредитные организации до 15 числа текущего месяца. Банковские услуги, согласно прейскуранту банка, оплачивают вносители средств.

4.4. В случае излишне перечисленной родительской платы ее возврат осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) по приказу руководителя учреждения в течение 15 календарных дней с момента подачи заявления о возврате.

5. Перечень и порядок распределения расходов, осуществляемых за счет родительской платы (без учета расходов за питание):

5.1. Родительская плата за присмотр и уход расходуется по следующим направлениям:

- на приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода: моющие и дезинфицирующие средства, средства личной гигиены воспитанников, мягкий инвентарь (постельные принадлежности, полотенца, салфетки), медикаменты, мелкий хозяйственный и уборочный инвентарь, игрушки (кроме обучающих), прочие товары и материалы, необходимые для сна, отдыха и досуга воспитанников;
- на приобретение оборудования, мебели, посуды, необходимых для организации питания и приема пищи воспитанников;
- приобретение оборудования и мебели, необходимых для организации стирки и ухода за постельным бельем и иными вещами (в т.ч. услуги химчистки);
- на приобретение оборудования и мебели в медицинский кабинет;
- на приобретение и мебели в групповые ячейки и туалетные комнаты;

- на приобретение и обслуживание программного обеспечения, необходимого для разработки соответствующего меню с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей;
- на оказание услуг по ремонту, обслуживанию и установке бытовой техники и технологического оборудования, находящихся в помещениях пищеблока, медицинского кабинета, прачечных, туалетной комнаты, а также приобретение запасных частей к данному оборудованию;
- на оплату услуг по повышению квалификации работников, оказывающих услуги по присмотру и уходу за детьми.

5.2. Объем расходов по направлениям, указанным в пункте 5.1. определяется в плановом периоде в соответствии с актуальной потребностью на основании сроков потребления (эксплуатации, амортизации) материалов и оборудования с учетом складских остатков в примерном долевом соотношении в расчете на 1 воспитанника, указанном в нижеследующей таблице:

Направления расходов, осуществляемых за счет родительской платы (без учета расходов за питание)	Доля в структуре расходов
Приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода: моющие и дезинфицирующие средства, средства личной гигиены воспитанников, мягкий инвентарь (постельные принадлежности, полотенца, салфетки), медикаменты, мелкий хозяйственный и уборочный инвентарь, игрушки (кроме обучающих), прочие товары и материалы, необходимые для сна, отдыха и досуга воспитанников	17%
Приобретение оборудования, мебели, посуды, инвентаря необходимых для организации питания и приема пищи воспитанников	14,3%
Приобретение оборудования и мебели, необходимых для организации стирки и ухода за постельным бельем, спецодеждой обслуживающего персонала и иными вещами (в т.ч услуги химчистки)	14,8%
Приобретение оборудования и мебели в медицинский кабинет	7,9%
Приобретение мебели в групповые ячейки и туалетные комнаты	22,7%
Приобретение и обслуживание программного обеспечения, необходимого для разработки соответствующего меню с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей	0,3%
Оказание услуг по ремонту, обслуживанию и установке бытовой техники и технологического оборудования, находящихся в помещениях пищеблока, медицинского кабинета, прачечных, туалетной комнаты, бассейне а также приобретение запасных частей к данному оборудованию	21,4%
Оплата услуг по повышению квалификации работников, оказывающих услуги по присмотру и уходу за детьми	1,6%

5.3. Долевое соотношение по направлениям расходов, указанным в пункте 5.2 настоящего Порядка может быть изменено по решению руководителя учреждения в зависимости от приоритетности текущих потребностей в целях недопущения нарушений (приостановки) организации присмотра и ухода за воспитанниками при согласовании с Советом учреждения.

6. Заключительные положения:

6.1. Срок действия настоящего Порядка не ограничен.

6.2. В случаях необходимости изменения в настоящий Порядок либо его отмена производятся путем издания соответствующего распорядительного акта руководителя учреждения (приказа).