



Муниципальное учреждение  
Администрация  
муниципального образования  
Курманаевский район  
Оренбургской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.10.2018 № 621-п

Об утверждении порядка установления размера, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Курманаевского района Оренбургской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь п.11 ч.1 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок установления размера, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Курманаевского района Оренбургской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Гранкину О.Н., начальника отдела образования Щеглову М.Е.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Муниципальный вестник», но не ранее 1 января 2019 года, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Курманаевского района в сети Интернет.

Глава муниципального образования



Ю.Д. Коляда

Разослано: в дело, Правительству области, прокурору, Гранкиной О.Н., финансовому отделу, отделу образования, МКУ «ООДБУиП МОО», ОО-6, ДОО-7.

**Порядок  
установления размера, взимания и использования родительской  
платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных  
организациях Курманаевского района Оренбургской области,  
реализующих образовательные программы дошкольного образования  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок устанавливает механизм установления размера, начисления, перерасчета, внесения и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в муниципальных образовательных организациях Курманаевского района Оренбургской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – образовательные организации).

**2. Порядок установления родительской платы**

2.1. Размер родительской платы в образовательных организациях исчисляется в соответствии с Методикой расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Методика), согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательных организаций.

2.3. Размер родительской платы в муниципальных образовательных организациях устанавливается постановлением Администрации Курманаевского района Оренбургской области.

2.4. Размер родительской платы, определенный в соответствии с Методикой, не может превышать максимальный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленный постановлением Правительства Оренбургской области для образовательных организаций Курманаевского района.

2.5. Изменение родительской платы в муниципальных образовательных организациях с учетом роста потребительских цен на товары и услуги (уровня инфляции) производится не чаще одного раза в год на основании постановления Администрации Курманаевского района, проект которого подлежит согласованию с Министерством образования Оренбургской области.

**3. Порядок взимания родительской платы**



3.1. Родительская плата взимается на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка за плановое количество дней посещения ребенком образовательной организации.

3.2. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно оплачивать родительскую плату до 1-го числа текущего месяца.

3.3. Начисление и перерасчет родительской платы за истекший месяц производится ежемесячно до 5 числа следующего месяца МКУ «ООДБУиП МОО» за дни фактического пребывания ребенка в соответствии с табелем учета посещаемости, представленным руководителем образовательной организации.

3.4. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родительская плата не взимается в следующих случаях:

- болезнь ребенка, что подтверждается справкой медицинского учреждения;

- нахождение ребенка в санаторно-курортной организации, что подтверждается справкой соответствующей организации;

- домашний режим (по заключению врача или из-за длительной болезни ребенка);

- отпуск одного из родителей (законных представителей) при наличии копии приказа по месту работы или их заявления о непосещении образовательной организации;

- закрытие образовательной организации, группы на текущий или капитальный ремонт в соответствии с приказом начальника отдела образования Администрации Курманаевского района;

- закрытие образовательной организации, группы на санитарные дни или карантин в соответствии с приказом руководителя образовательной организации;

- периоды не посещения по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины отсутствия ребенка.

3.5. Внесенная родительская плата за время непосещения ребенком образовательной организации подлежит перерасчету в счет последующих платежей родительской платы.

3.6. В срок, установленный п. 3.2. настоящего Порядка, родительская плата оплачивается родителями (законными представителями) самостоятельно через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет соответствующей образовательной организации, открытый в отделении казначейского исполнения бюджета финансового отдела администрации Курманаевского района Оренбургской области.

3.7. Возврат родительской платы в случае выбытия ребенка из образовательной организации, производится на основании заявления родителей (законных представителей) по приказу руководителя образовательной организации, на счет родителей (законных представителей), открытый в кредитной организации.

3.8. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, могут направляться средства материнского (семейного) капитала в порядке и сроки, предусмотренные Правилами



направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года № 926, а также средства регионального материнского капитала в порядке и сроки, установленные Правилами направления средств (части средств) регионального материнского капитала на получение образования женщиной и (или) ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования женщиной и (или) ребенком (детьми) расходов, утвержденными постановлением Правительства Оренбургской области от 15.02.2013 № 117-п.

3.9. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) детей в судебном порядке.

3.10. Руководители образовательных организаций осуществляют контроль за своевременной оплатой родителями (законными представителями) родительской платы и целевым её использованием. В случае образования задолженности руководитель должен уведомить родителей (законных представителей) о необходимости её погашения.

3.11. Учет средств родительской платы ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

3.12. Контроль поступления и расходования средств родительской платы осуществляет МКУ «ООДБУиП МОО».

#### **4. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

4.1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей), имеющих:

- детей – инвалидов;
- детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией.

4.2. Льготы по родительской плате предоставляются на основании заявления родителей (законных представителей) и предоставленных в образовательную организацию документов.

4.3. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями):

- 1) паспорт и его копия;
- 2) копия справки, подтверждающей факт установления ребенку инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико – социальной экспертизы (в случае обращения родителей (законных представителей) ребенка – инвалида);
- 3) копия удостоверения опекуна (попечителя) (в случае обращения опекуна (попечителя) ребенка, относящегося к категории детей – сирот или детей, оставшихся без попечения родителей);
- 4) копия справки медицинского учреждения, подтверждающего факт наличия у ребенка туберкулёзной интоксикации (в случае обращения родителей (законных представителей) ребенка с туберкулезной интоксикацией).



4.4. Льготы по родительской плате предоставляются одному из родителей (законных представителей) путем издания приказа руководителем образовательной организации в 10-дневный срок со дня приема заявления и подтверждающих документов.

4.5. Льготы по родительской плате устанавливаются на очередной календарный год.

4.6. Родители (законные представители), имеющие право на предоставление льготы по родительской плате, ежегодно не позднее, чем за 10 дней до истечения очередного календарного года, обязаны подтвердить свое право на льготу по родительской плате путем повторной подачи в образовательную организацию документов, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 4.4. настоящего Порядка.

4.7. В случае выдачи ребенку справки об установлении инвалидности без указания срока очередного переосвидетельствования копия такой справки повторно не предоставляется.

4.8. В случае выдачи ребенку справки об установлении инвалидности с указанием срока очередного переосвидетельствования родители (законные представители) представляют в образовательную организацию копию справки об установлении ребенку инвалидности, выданную повторно, в течение 5 дней со дня получения такой справки.

4.9. В случае, если документы, подтверждающие право на льготу по родительской плате, не представлены родителями (законными представителями) в срок, указанный в подпунктах 4.6, 4.8 настоящего Порядка, предоставление права на льготу по родительской плате прекращается.

4.10. Если документы, подтверждающие право на льготу по родительской плате, были представлены родителями (законными представителями) по истечении сроков, указанных в подпунктах 4.6, 4.8 настоящего Порядка, предоставление права на льготу по родительской плате возобновляется с первого числа месяца, в котором родители (законные представители) предоставили такие документы.

4.11. В случае прекращения оснований для предоставления права на льготу по родительской плате родители (законные представители) обязаны уведомить об этом образовательную организацию в течение 5 дней со дня утраты права на льготу по родительской плате. Предоставление права на льготу по родительской плате прекращается со дня утраты основания для её предоставления.

4.12. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, право на льготу по родительской плате предоставляется по одному из оснований по их выбору.

## **5. Порядок использования средств родительской платы**

5.1. Родительская плата в полном объеме направляется образовательными организациями на организацию питания детей.

Приложение к Порядку установления размера, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Курманаевского района Оренбургской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования

## Методика

### расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. Настоящая методика расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Методика), применяется при определении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Курманаевского района.

2. Затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми – объём финансовых средств в год в расчете на одного воспитанника, необходимый для оказания услуг по присмотру и уходу за детьми в образовательной организации включает в себя:

- расходы на приобретение продуктов питания;
- прочие расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

3. Расчет нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми одного воспитанника в месяц осуществляется по формуле:

$$РП = N_{nn} + N_{np},$$

где:

- $РП$  – размер родительской платы за одного воспитанника в месяц;
- $N_{nn}$  – нормативзатрат на приобретение продуктов питания на одного воспитанника в месяц;

-  $N_{np}$  – нормативзатрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены на одного воспитанника в месяц.

3.1. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания на одного воспитанника в месяц ( $N_{nn}$ ) складываются из средней стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН (Приложение 10,11 к СанПиН 2.4.1.3049-13) с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню



составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста. Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания на одного воспитанника в месяц производится по формуле:

$$N_{\text{пп}} = \text{SUM}(V_i * S_i) * D / 12, \text{ где}$$

$V_i$  - суточный объем потребления  $i$ -го продукта в рационе детей, единица;

$S_i$  - средняя рыночная стоимость приобретения  $i$ -го продукта из рациона питания детей, в рублях;

$D$  - планируемое количество дней посещения одним воспитанником в год (247 дней);

12 – количество месяцев в году.

3.2. Нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены рассчитывается по формуле:

$$Z_{\text{чим}} = ((S_{\text{чим1}} * N_{\text{чим1}}) / C_{\text{сч}}) / 21,$$

где:

$S_{\text{чим}}$  - средняя рыночная стоимость приобретения единицы чистящих и моющих средств, используемых для обеспечения соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня, рублей;

$N_{\text{чим}}$  - норма приобретения чистящих и моющих средств, используемых для обеспечения соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня в соответствии с приложением 2 к настоящей Методике, единиц;

$C_{\text{сч}}$  - среднесписочная наполняемость группы, человек;

21 - среднемесячное количество рабочих дней, дни.

4. Размер родительской платы, определенный в соответствии с пунктом 3 настоящей методики, не может превышать максимальный размер родительской платы, устанавливаемый постановлением Правительства Оренбургской области

4.1. В случае, если в результате произведенных в соответствии с пунктом 3 настоящей методики расчетов расчетный размер родительской платы превышает максимальный размер родительской платы, то новый размер родительской платы следует установить на уровне максимального размера родительской платы и средства, полученные от родительской платы на организацию питания детей в муниципальных организациях Курманаевского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования.