

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №10 «БРУСНИЧКА»**

---

ПРИНЯТО

На заседании Общего  
собрания трудового коллектива  
МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка»

Протокол от «20» 12 2018г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего № 434-0  
от «21» 12 2018 года

 Л. Н. Плотникова

Одобрено

на заседании Совета Учреждения  
МБДОУ Детский сад №10 «Брусничка»  
Протокол от «20» 12 2018г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке расчёта, взимания и использования платы родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательной организации  
«Детский сад № 10 «Брусничка»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке расчёта, взимания и использования платы родителей**  
**(законных представителей) за присмотр и уход за детьми**

**1. Общее положение**

1.1. Положение о порядке расчёта, взимания и использования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми определяет порядок расчёта, взимания и использования платы родителей за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном МБДОУ Детский сад № 10 «Брусничка» (далее по тексту - МБДОУ).

1.2. Плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) представляет собой плату, взимаемую с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в МБДОУ понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (приложение № 1 к настоящему Положению).

1.4. Льгота по родительской плате - полное освобождение от родительской платы, которое подтверждается документами согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

**2. Порядок расчета, установления**  
**и изменения размера родительской платы в МБДОУ**

2.1. Для определения размера родительской платы в перечень затрат включаются следующие расходы:

- расходы на приобретение продуктов питания в соответствии с рекомендуемыми суточными наборами продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13);

- расходы на приобретение предметов хозяйственно-бытового назначения;

- расходы на приобретение предметов личной гигиены детей.

2.2. Размер родительской платы исчисляется по каждому МБДОУ исходя из суммы плановых затрат на присмотр и уход.

2.3. Месячный размер родительской платы в МБДОУ определяется по следующей формуле:

$R_y = S_y / K_y / 12$ , где:

$R_y$  - месячный размер родительской платы в МБДОУ (руб.);

$S_y$  - сумма плановых затрат на присмотр и уход на год;

$K_y$  - контингент МБДОУ в соответствии с комплектованием (чел.);

12 - планируемое число месяцев посещения.

2.4. Стоимость одного часа пребывания ребенка в группе кратковременного пребывания в МБДОУ определяется по следующей формуле:

$R_{гкп} = R_y / K_{рч} / 2$ , где:

$R_y$  - месячный размер родительской платы в МБДОУ;

$K_{рч}$  – среднемесячное количество рабочих дней;

12 - количество часов функционирования дошкольного МБДОУ.

2.5. Размер родительской платы в МБДОУ устанавливается на очередной финансовый год постановлением Администрации города Салехарда на одного воспитанника на основании расчета не позднее 31 декабря текущего года.

2.6. Размер родительской платы в МБДОУ корректируется с учетом изменения стоимости затрат по присмотру и уходу, но не более 2-х раз в год.

### **3. Перечень категорий родителей (законных представителей) имеющих право на льготы и порядок предоставления льготы по родительской плате**

3.1. Льгота по родительской плате в МБДОУ устанавливается в соответствии со статьей 65 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предоставляется родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Льгота по родительской плате предоставляется в размере 100%:

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

3.3. Льгота по родительской плате предоставляется с месяца, в котором родителем (законным представителем) подано заведующему МБДОУ заявление о предоставлении льготы. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие льготу, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

Родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за подлинность представленных документов и достоверность указанных в них сведений.

В течение 10 дней после прекращения основания для предоставления льготы родитель (законный представитель) обязан уведомить заведующего МБДОУ о данном факте.

3.4. На основании заявления и документов, подтверждающих право на льготу, заведующий МДОУ в течение 3 рабочих дней издаёт приказ о предоставлении льготы по родительской плате соответствующему родителю (законному представителю).

3.5. Документы, подтверждающие льготу по родительской плате, хранятся в МБДОУ.

3.6. Расходы на присмотр и уход за детьми в МБДОУ по льготным категориям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, производятся за счет средств муниципального бюджета.

### **4. Порядок взимания родительской платы**

4.1. Родительская плата взимается на основании договора, заключаемого между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего МБДОУ (далее – Договор). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей).

4.2. Родительская плата вносится ежемесячно авансовым платежом через МБДОУ банковской системы на лицевой счет МБДОУ до 20 числа текущего месяца в размере, установленном постановлением Администрации города Салехарда.

4.3. Начисление родительской платы в МБДОУ производится бухгалтерией МКУ «Дирекции по финансовому сопровождению МСО», согласно календарному графику работы МБДОУ и табелю учета посещаемости детей.

4.4. Родительская плата в МБДОУ взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребёнка в МБДОУ:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в МБДОУ;
- отсутствие ребенка в МБДОУ в течение оздоровительного периода;
- в период закрытия МБДОУ на ремонтные или аварийные работы.

4.5. Уменьшение размера родительской платы по основаниям, указанным в пункте 4.4 настоящего Порядка, осуществляется пропорционально дням посещения по следующей формуле:

$R = R_y / D_y \times D$ , где:

R - размер родительской платы с учётом уменьшения;

$R_y$  - месячный размер родительской платы в МБДОУ (руб.);

$D_y$  - плановое число дней посещения ребёнком МБДОУ в месяце;

D - число дней отсутствия ребёнка в МБДОУ по основаниям, указанным в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.6. В случае не поступления родительской платы на лицевой счёт МБДОУ в срок, указанный в пункте 4.2 настоящего Порядка, к родителям (законным представителям) применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором, заключённым между МБДОУ и родителями (законными представителями).

4.7. Контроль за своевременным поступлением родительской платы возлагается на заведующего МБДОУ.

## **5. Порядок расходования родительской платы**

5.1. Родительская плата расходуется в следующем порядке:

- сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания в соответствии с суточными наборами продуктов для организации питания в МБДОУ, рекомендованным и СанПиН 2.4.1.3049-13;

- сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, связанных с организацией питания детей, расходуется на приобретение предметов личной гигиены детей и предметов хозяйственно-бытового назначения.

5.2. Расходование родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, не допускается.

Приложение № 1  
к Положению о порядке расчёта, взимания и использования  
платы родителей (законных представителей) в МБДОУ  
Детский сад № 10 «Брусничка»

**Комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытовому  
обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном МБДОУ «Детский сад № 10 «Брусничка»**

| Задачи                                                      | Мероприятия                                                                                                                             | Периодичность                                                              | Сроки          | Исполнители       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| 1. Организация питания                                      | 1.1. Прием пищи при пребывании детей в ДОУ(группах) более 5 часов. В соответствии с пунктом 15.3 СанПиН 2.4.1.3049-13                   | Не менее 5 раз в день в соответствии с пунктом 15.11 СанПиН 2.4.1.3049-13  | В течение года | Заведующий ДОУ    |
|                                                             | 1.2.Уборка пищеблока и мест приема пищи:                                                                                                | В соответствии с разделом 13 СанПиН 2.4.1.3049-13                          | В течение года | Завхоз            |
|                                                             | - моющими средствами                                                                                                                    | Ежедневно после каждого приема пищи, еженедельно                           |                |                   |
|                                                             | - генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря                                                | Ежемесячно                                                                 |                |                   |
| 2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей                  | 2.1. Санитарное содержание помещений дошкольных образовательных организаций с применением моющих и дезинфицирующих средств и инвентаря: | В соответствии с разделом 17 СанПиН 2.4.1.3049-13                          | В течение года | Завхоз            |
|                                                             | - уборка помещений                                                                                                                      | Ежедневно, еженедельно                                                     |                |                   |
|                                                             | - генеральная уборка                                                                                                                    | Ежемесячно                                                                 |                |                   |
|                                                             | 2.2. Стирка постельных принадлежностей и предметов личной гигиены (полотенца)                                                           | В соответствии с разделом 17 СанПиН 2.4.1.3049-13<br><br>Один раз в неделю | В течение года |                   |
| 3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, режима дня | 3.1. Обеспечение средствами личной гигиены                                                                                              | Ежедневно                                                                  |                | Воспитатели групп |
|                                                             | 3.2. Обеспечение средствами в целях соблюдения режима дня                                                                               |                                                                            |                |                   |

Приложение 2  
к Положению о порядке расчёта,  
взимания и использования платы  
родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за детьми в МБДОУ  
«Детский сад № 10 «Брусничка»

**Перечень документов, подтверждающих наличие права на получение  
льгот по родительской плате в МДОУ**

| №<br>п/п | Перечень льготных<br>категорий                                                               | Наименование документов                                                                                                                                                                              | Периодичность<br>предоставления                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                            | 3                                                                                                                                                                                                    | 4                                                |
| 1.       | Родители, имеющие<br>детей – инвалидов                                                       | Заявление, справка по форме,<br>утвержденной Минздравсоцразвития<br>РФ, подтверждающая факт установления<br>инвалидности, выданная МБДОУм<br>медико-социальной экспертизы                            | При приеме в<br>организацию,<br>далее - ежегодно |
| 2.       | Родители, имеющие<br>детей с<br>туберкулезной<br>интоксикацией                               | Заявление, медицинская справка,<br>утвержденная главным врачом<br>Ямало-Ненецкого окружного<br>противотуберкулёзного диспансера                                                                      | При приеме в<br>организацию,<br>далее - ежегодно |
| 3.       | Законные<br>представители детей-<br>сирот и детей,<br>оставшихся без<br>попечения родителей. | Заявление, распоряжение<br>Администрации города Салехарда об<br>установлении опеки над малолетним<br>либо договор о передаче малолетнего на<br>воспитание в приёмную семью на<br>возмездных условиях | При приеме в<br>организацию,<br>далее - ежегодно |