

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БРУСНИЧКА»**

ПРИНЯТО

На заседании Общего
собрания трудового коллектива
МБДОУ Детский сад «Брусничка»

Протокол от «23»12.2022г. № 8

Одобрено

на заседании Совета Учреждения
МБДОУ Детский сад «Брусничка»
Протокол от «23» 12. 2022г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего № 455-о_

от «30» декабря 2021 года

Л. Н. Плотникова



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 «Брусничка» (МБДОУ Детский сад «Брусничка»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Брусничка» (далее - МБДОУ) в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Постановления МО г. Салехард «О Порядке взимания и Методике расчёта размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Салехарда» от 28.07.2022 года №1936, Постановления Администрации МО г. Салехард «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Салехарда» от 06.12.2022 года № 3379, Административного регламента департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги "Предоставление компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, организацию, осуществляющую обучение, и индивидуального предпринимателя, осуществляющих образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии" от 14 декабря 2020 года N 836, Распоряжения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 октября 2022 года № 244-р «О некоторых вопросах предоставления дополнительных мер социальной поддержки военнослужащим и членам их семей» (далее – военнослужащие)», Постановления Администрации МО г. Салехард «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Салехарда от 25.11.2022 года № 329,

Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 декабря 2013 года № 125-ЗАО «О социальной поддержке и социальном обслуживании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в ред. Законов ЯНАО от 20.12.2016 N 121-ЗАО, от 22.12.2020 N 156-ЗАО), утверждёнными санитарно-эпидемиологическими правилами и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" от 27 октября 2020 года N 32, Семейным кодексом РФ, Уставом МБДОУ.

1.2. 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 «Брусничка» (далее - МБДОУ).

1.3. 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.

1.4. 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).

1.5. 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. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, детьми военнослужащих, на одного воспитанника в день в зависимости от возраста воспитанника.

2.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. В нормативные затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми включаются:

- затраты на организацию питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание;
- обеспечение соблюдения ребёнком личной гигиены;
- обеспечение соблюдения ребёнком режима дня.

2.4. Расчёт размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на одного воспитанника в день (Рпл) осуществляется по формуле:

$R_{пл} = (R_{пит.} + R_{хоз.} + R_{лич.} + R_{реж.дня})$, где:

Рпл - размер родительской платы за присмотр и уход за детьми на одного воспитанника в день;

Рпит. - нормативный расчёт затрат на организацию питания на одного воспитанника в день;

Рхоз. - нормативный расчёт затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного воспитанника в день;

Рлич. - нормативный расчёт затрат на обеспечение соблюдения личной гигиены на одного воспитанника в день;

Рреж.дня - нормативный расчёт затрат на соблюдение режима дня на одного воспитанника в день.

2.5. Нормативный расчёт затрат на организацию питания на одного воспитанника в день рассчитывается по формуле:

$R_{пит.} = R_{норма} \times R_{ср.стоимость}$, где:

Рнорма - рекомендуемый суточный набор продуктов питания одного воспитанника в соответствии с установленными нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

Рср.стоимость - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i-го продукта из рациона потребления детей, сложившаяся в зависимости от понижения цены при определении поставщика (исполнителя, подрядчика) на поставку продуктов питания муниципальным дошкольным образовательным учреждениям города Салехарда.

2.6. Нормативный расчёт затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного воспитанника в день рассчитывается по формуле:

$R_{хоз.} = R_{норма} \times R_{ср.стоимость}$, где:

Рнорма - норма расхода материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного воспитанника в день;

Рср.стоимость - средняя рыночная стоимость расчётной единицы материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание, сложившаяся на основании мониторинга рыночных цен, не менее чем от трех поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на поставку товаров (материалов) муниципальным дошкольным образовательным учреждениям города Салехарда.

2.7. Нормативный расчёт затрат на обеспечение соблюдения ребёнком личной гигиены на одного воспитанника в день рассчитывается по формуле:

$R_{лич.} = R_{норма} \times R_{ср.стоимость}$, где:

Рнорма - норма расхода материальных запасов на соблюдение ребёнком личной гигиены на одного воспитанника в день;

Рср.стоимость - средняя рыночная стоимость расчётной единицы материальных запасов в детском саду в целях соблюдения ребёнком личной гигиены, сложившаяся на основании мониторинга рыночных цен, не менее чем от трех поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на поставку товаров (материалов) муниципальным дошкольным образовательным учреждениям города Салехарда.

2.8. Нормативный расчёт затрат на обеспечение соблюдения ребёнком режима дня на одного воспитанника в день рассчитывается по формуле:

$R_{реж.дня} = R_{норма} \times R_{ср.стоимость}$, где:

Рнорма - норма расхода материальных запасов на обеспечение соблюдения ребёнком режима дня на одного воспитанника в день с учетом среднего срока использования;

Рср.стоимость - средняя рыночная стоимость расчётной единицы материальных запасов, поставляемых в детском саду в целях соблюдения ребёнком режима дня, сложившаяся на основании мониторинга рыночных цен, не менее чем от трех поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на поставку товаров (материалов) муниципальным дошкольным образовательным учреждениям города Салехарда.

3. Для определения размера родительской платы в перечень затрат включаются следующие нормы расходов:

- материалы на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного воспитанника в день;
- материальные запасы на соблюдение ребёнком личной гигиены на одного воспитанника

в день;

- материальные запасы на обеспечение соблюдения ребёнком режима дня на одного воспитанника в день с учётом среднего срока использования указанных запасов (приложение).

4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Салехарда:

- для воспитанников до 3 лет – 203 (двести три) рубля 41 копейка в день;
- для воспитанника старше 3 лет – 229 (двести двадцать девять) рублей 47 копеек в день.

5. С учётом роста цен на товары и услуги возможно изменение размера родительской платы на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях 1 раз в год.

6. Расходы муниципальных дошкольных образовательных учреждений на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, родители (законные представители) которых освобождены от оплаты услуг по присмотру и уходу, возмещаются за счёт средств бюджета муниципального образования город Салехард.

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 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;

родителям (законным представителям) детей военнослужащих, а также членам их семей (супруге (супругу), детям, родителям) указанных в пункте 1 распоряжения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 октября 2022 года № 244-р «О некоторых вопросах предоставления дополнительных мер социальной поддержки военнослужащим и членам их семей» (далее - военнослужащие)».

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.

Для военнослужащих, указанных в абзаце 4 пункта 3.2, льгота предоставляется на срок участия в специальной военной операции.

3.4. На основании заявления и документов, подтверждающих право на льготу, заведующий МБДОУ 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 по факту посещения ребёнком детского сада.

4.4. Родительская плата в МБДОУ не взимается в следующих случаях:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в МБДОУ;
- отсутствие ребенка в МБДОУ в период его отдыха и оздоровления, в соответствии с заявлением одного из родителей (законных представителей);
- в период приостановления деятельности МБДОУ, в связи с производством ремонтных или аварийно-восстановительных работ;
- при наличии копии документа, подтверждающего родство с военнослужащим;
- при наличии справки военного комиссариата, подтверждающая статус военнослужащего.

4.5. 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).

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

5. Порядок расходования родительской платы

5.1. Родительская плата расходуются 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, утверждёнными санитарно-эпидемиологических правил и норм действующим СанПиН;
- сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, связанных с организацией питания детей, расходуются на приобретение:
 - материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного воспитанника в день;
 - материальных запасов на соблюдение ребёнком личной гигиены на одного воспитанника в день;
 - материальных запасов на обеспечение соблюдения ребёнком режима дня на одного воспитанника в день с учётом среднего срока использования указанных запасов.

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 «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 действующим СанПиН	Не менее 5 раз в день В соответствии с действующим СанПиН	В течение года	Заведующий ДОУ	
		1.2. Уборка пищеблока и мест приема пищи: - моющими средствами - генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря	В соответствии с действующим СанПиН Ежедневно после каждого приема пищи, еженедельно Ежемесячно	В течение года	Завхоз
	2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей	2.1. Санитарное содержание помещений дошкольных образовательных организаций с применением моющих и дезинфицирующих средств и инвентаря: - уборка помещений - генеральная уборка	В соответствии с действующим СанПиН	В течение года	Завхоз
			Ежедневно, еженедельно Ежемесячно		
			В соответствии с действующим СанПиН	В течение года	Завхоз
3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, режима дня	3.1. Обеспечение средствами личной гигиены 3.2. Обеспечение средствами в целях соблюдения режима дня	В соответствии с действующим СанПиН Один раз в неделю Ежедневно	В течение года	Воспитатели групп	

Приложение 2
к Положению о порядке расчёта,
взимания и использования платы
родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в МБДОУ
«Детский сад «Брусничка»

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

№ п/п	Перечень льготных категорий	Наименование документов	Периодичность предоставления
1	2	3	4
1.	Родители, имеющие детей – инвалидов	Заявление, справка по форме, утвержденной Минздравсоцразвития РФ, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная МБДОУ медико-социальной экспертизы	При приеме в организацию, далее - ежегодно
2.	Родители, имеющие детей с туберкулезной интоксикацией	Заявление, медицинская справка, утвержденная главным врачом Ямало-Ненецкого окружного противотуберкулезного диспансера	При приеме в организацию, далее - ежегодно
3.	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Заявление, распоряжение Администрации города Салехарда об установлении опеки над малолетним либо договор о передаче малолетнего на воспитание в приёмную семью на возмездных условиях	При приеме в организацию, далее - ежегодно
4.	Родители (законные представители) детей военнослужащих	Копия документа, подтверждающего родство с военнослужащим. Справка военного комиссариата, подтверждающая статус военнослужащего	При приеме в организацию, далее - ежегодно