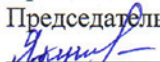


Принято  
на Управляющем совете МБДОУ  
«Детский сад № 1»  
Протокол № 6 от 30.12.2016г.  
Председатель  
 Н.А.Якушкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления, поступления и расходования платы, взимаемой с родителей**  
**(законных представителей) за присмотр и уход за детьми**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад №1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок расчёта и взимания родительской платы (законных представителей) за содержание детей в МБДОУ «Детский сад №1», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления администрации Кромского района.

1.3. Поступившая родительская плата направляется согласно п. 34 ст. 2 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании», Постановления администрации Кромского района в первую очередь, на возмещение расходов на питание детей (приобретение продуктов питания и оплату услуг по доставке и хранению продуктов питания). Сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, необходимых для питания детей, направляется на оплату прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены детей (Приложение 1).

1.4. В случае реализации дошкольных образовательных программ в рамках государственных стандартов в группах кратковременного пребывания без оказания услуг по содержанию детей (включая их питание) родительская плата не взимается.

2. Условия оплаты и размер родительской платы за содержание ребенка в учреждении.

2.1. Размер родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении (далее - родительская плата) устанавливается Постановлением администрации Кромского района Орловской области.

2.2. Начисление платы за содержание ребёнка в Учреждении производится бухгалтером МБДОУ в первый рабочий день месяца, следующего за отчётным, согласно графика работы МБДОУ и табеля учёта посещаемости детей за месяц. Сводная ведомость передаётся воспитателям для сбора денежных средств не позднее 20 числа текущего месяца.

2.3. Плата за содержание детей в МБДОУ вносится родителями (законными представителями) по ведомости, бухгалтер кладёт деньги на лицевой счёт Учреждения через отделение Сбербанка РФ в сроки, предусмотренные договором между МБДОУ и родителями (законными представителями).

2.4. Плата родителей (законных представителей) не взимается в следующих случаях:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в МБДОУ в течение отпуска родителей (законных представителей), но не более 45 рабочих дней в году;
- закрытие ДОУ на ремонтные и аварийные работы;
- в иных случаях до 5 рабочих дней.

2.5. Установить с 01.03.2016г. размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основную образовательную

программу дошкольного образования в соответствии с Постановлением администрации Кромского района Орловской области.

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

3.1. Не взимать с 01.03.2016 года родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу МБДОУ (далее - плата):

за детьми-инвалидами;

за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

за детьми с туберкулёзной интоксикацией.

3.2. Установить плату в размере 25 рублей за один день посещения в МБДОУ следующим категориям семей, нуждающихся в дополнительных льготах по оплате за содержание в МБДОУ:

-семьям, имеющим трёх и более малолетних детей;

-матерям-одиночкам;

-опекунам на детей, находящихся под опекой.

3.3. Установить плату в размере 30 рублей за один день посещения МБДОУ, где родители (родитель) являются инвалидами 1 или 2 группы, оба родителя (законных представителя) являются инвалидами 3 группы.

3.4. Льгота по оплате за содержание детей в МБДОУ ежегодно предоставляется ДОУ на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу.

3.5. В случае, если документы, подтверждающие право на получение льгот, не предоставлены родителями (законными представителями) в течение 10 дней, предоставление льгот прекращается и возобновляется с момента подачи документов.

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

3.7. МБДОУ вправе производить проверку оснований получения льготы по плате за содержание ребёнка в МБДОУ.

### **4. Порядок расходования денежных средств.**

4.1. Средства родительской платы полностью учитываются в доходах бюджета МБДОУ.

4.2. Средства родительской платы расходуются Учреждением в соответствии с утверждённой сметой доходов и расходов.

4.3. В соответствии с перечнем затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования – Постановление Правительства РФ №849 от 30.12.06г.

4.4. Бухгалтерский учёт ведётся с действующей «Инструкцией по бюджетному учету», утверждённой приказом Министерства финансов РФ от 10.02.2006 г. №25н.

К П о л о ж е н и ю о порядке установления, поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад №1»

Прочие расходы для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены из средств, полученных в качестве родительской платы.

1) закупка:

- мягкого инвентаря;
  - игрового материала и игрушек;
  - канцелярских товаров для игровой деятельности;
  - чистящих и моющих средств;
  - посуды;
  - хозяйственных товаров;
  - мыло, стирального порошка;
  - щеток, тряпок, мешков для мусора и др. уборочного инвентаря;
  - туалетной бумаги ;
  - полотенец для рук, ног, салфеток, постельного белья, матрасов, одеял, подушек и тд.;
  - технологического оборудования и бытовой техники для пищеблока;
  - оборудования для стирки и глажки, расходных материалов к нему;
  - водонагревателей и баков для воды;
  - детских шкафчиков для одежды, скамеек в раздевалку, полок для обуви, полок для игрового материала, кроватей, шкафов для хранения постельного белья, шкафов для хранения хозяйственного инвентаря и посуды, столов, стульев и др.;
  - сантехники и расходных материалов к ней;
  - расходных материалов к электрохозяйству (лампочек, плафонов, люстр, электропровода и др.);
  - расходных материалов к теплохозяйству (замена батарей, наращивание батарей и т.д.)
  - спецодежды для работников;
  - медикаментов;
  - уборочной техники и инвентаря;
  - ковров, ковровых покрытий;
  - жалюзей, москитных сеток, штор, карнизов;
  - строительных материалов для ремонта игровых площадок и групповых помещений и др.
- расходы, связанные с соблюдением воспитанниками режима дня и личной гигиены

2) на иные услуги, которые связаны с присмотром и уходом:

- поверку весов;
- исследование готовой продукции, воды, почвы, песка, обработка территории от клещей;
- ремонт оборудования пищеблока и прачечной, бытовой техники для уборки,
- ремонта фурнитуры окон,
- выполнение противопожарного режима;
- ремонт канализации и др.