



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2014

г. Нижний Тагил

№ 1208

Об оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования в Горноуральском городском округе

В целях урегулирования вопроса по взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в связи с вступлением в силу Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 №1348-ПП «О компенсации выплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», администрация Горноуральского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (Приложение №1). Распространить действие данного пункта на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

2. Установить с 1 января 2014 года размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования за одного ребенка в месяцы:

в группах с режимом работы 12 час. 1640 руб.

в группах с режимом 9-10,5 час. 1490 руб.

3. Руководителям муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, предоставление образовательной услуги и услуги по присмотру и уходу за детьми осуществлять по договору об оказании услуг, заключаемому с родителями (законными представителями) ребенка по форме (Приложение №2).

Управление образованием
Горноуральского
городского округа

Вх. № 385 от 30.04.14

4. Признать утратившими силу с 1 января 2014 года:

1) постановление администрации Горноуральского городского округа от 16.04.2013 №823 «Об оплате за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Горноуральском городском округе»;

2) постановление администрации Горноуральского городского округа от 29.04.2013 №900 «О внесении изменений в постановление администрации Горноуральского городского округа от 16.04.2013 №823 «Об оплате за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Горноуральском городском округе»;

3) постановление администрации Горноуральского городского округа от 18.06.2013 №1317 «О внесении изменений в постановление администрации Горноуральского городского округа от 16.04.2013 №823 «Об оплате за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Горноуральском городском округе».

5. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Горноуральского городского округа.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по социальной политике Гуль Л.Ю.

Глава администрации



А.Л. Сергеев

**Порядок
взимания платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных
образовательных учреждениях, реализующих образовательные
программы дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – МДОУ), осуществляют присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОУ (далее - родительская плата), устанавливается постановлением администрации Горноуральского городского округа единый для всех учреждений.

1.3. Родительская плата в МДОУ, поступившая на лицевой счет дошкольного учреждения, используется по целевому назначению на возмещение расходов по обеспечению комплекса мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОУ.

1.4. В случае реализации дошкольных образовательных программ в рамках государственных стандартов в группах кратковременного пребывания, без оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, родительская плата за пребывание детей в таких группах не взимается.

1.5. Настоящий порядок распространяется на все подведомственные Управлению образования администрации Горноуральского городского округа муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок предоставления льгот по родительской плате.

2.1. Льготы по родительской плате в МДОУ предоставляются родителям (законным представителям), подавшим заявление на имя руководителя МДОУ с приложением документов, подтверждающих право на их получение.

2.2. Перечень категорий родителей (законных представителей) детей, посещающих МДОУ, имеющих право на освобождение от родительской платы,

на получение льготы, размер предоставляемых льгот, документы, необходимые для получения родителями льгот:

№ п/п	Категория	Размер льготы по родительской плате в % от установленной суммы родительской платы	Документы, необходимые для оформления льготы
1	Родители (законные представители) детей-инвалидов	Родительская плата не взимается	Справка об установлении инвалидности ребенку
2	Законные представители детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Родительская плата не взимается	Справка из органов опеки
3	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией	Родительская плата не взимается	Справка органов здравоохранения
4	Родители – работники дошкольных учреждений, занимающие должности рабочих 1-6 квалификационного разряда, должности учебно – вспомогательного персонала, общепромышленные должности служащих 1 и 2 уровня	50 %	Справка с места работы в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
5	Родители, имеющие статус безработных (если оба родителя имеют такой статус)	50 %	Справка, подтверждающая статус безработного из службы занятости
6	Родители – инвалиды I-II группы (если оба родителя имеют такой статус).	50%	Справка об установлении инвалидности
7	Родители, имеющие трех и более несовершеннолетних детей	50 %	Документ, подтверждающий статус многодетной семьи, свидетельство о рождении в семье каждого ребенка, находящегося на иждивении

Справки, предоставленные при приеме детей в МБДОУ, обновляются по истечении срока их действия.

2.3. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору. Льгота предоставляется одному родителю.

2.4. Льгота по родительской плате в МДОУ устанавливается в месяце, в котором поданы документы, подтверждающие льготу.

2.5. На основании принятых документов, подтверждающих льготу по родительской плате, руководитель МДОУ издает приказ (распоряжение) по учреждению и направляет в бухгалтерскую службу для расчета родительской платы. Документы, подтверждающие льготу по родительской плате, хранятся в МДОУ.

2.6. Возмещение расходов за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении по льготным категориям, указанным в п. 2.2. производится за счет средств бюджета Горноуральского городского округа.

3. Предоставление компенсации

3.1. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация исходя из среднего размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОУ, установленной Правительством Свердловской области:

в размере не менее двадцати процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов - на третьего ребенка, на четвертого ребенка и последующих детей - 100 процентов среднего размера такой платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату в МДОУ.

3.2. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОУ, размер компенсации, порядок обращения за ее получением и порядок выплаты устанавливаются Правительством Свердловской области.

3.3. Компенсация родительской платы по заявлению родителей (законных представителей), вносящих родительскую плату перечисляется на банковский счет в кредитной организации, указанной родителем;

3.4. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством Правительства Свердловской области.

4. Порядок начисления и взимания родительской платы

4.1. Начисление родительской платы в учреждении производится на основании табеля учета ежедневной посещаемости детей и суммы, уплаченной родителями за предыдущий месяц.

4.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ вносится на лицевой счет учреждения до 20 числа текущего месяца через отделения Сбербанка РФ на счет 40701 «Счет негосударственных организаций. Финансовые организации», открытый в УФК по Свердловской области.

4.3. Родительская плата не взимается за время отсутствия:

- период болезни ребенка, соблюдения домашнего режима по рекомендации врача после болезни, санаторного лечения, подтвержденный справкой учреждения здравоохранения, копией санаторно-курортной путевки (курсовки);

- период отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком дошкольного учреждения в указанный период.

4.4. Родительская плата не взимается в тех случаях, когда МДОУ (структурное подразделение или группа) не функционирует на основании приказа руководителя учреждения, согласованного с учредителем, и место в другом МДОУ (структурном подразделении или группе) ребенку не предоставлено.

4.5. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей, подписанного руководителем МДОУ. Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в МДОУ. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в МДОУ.

4.6. Внесенная плата за время непосещения ребенком МДОУ засчитывается в последующие платежи либо подлежит возврату в случае выбытия ребенка из МДОУ.

4.7. Ответственность за своевременное поступление родительской платы возлагается на руководителя МДОУ.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Горноуральского городского округа
от 21.04.2014 № 1208

**Договор № ____ об оказании услуг
между муниципальным образовательным учреждением, реализующим
образовательную программу дошкольного образования,
и родителями (законными представителями) ребенка**

п. Горноуральский

« ____ » _____ 2014 г.

Муниципальное (бюджетное, автономное) дошкольное образовательное учреждение детский сад _____,

действующее от имени муниципального образования Горноуральский городской округ, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

именуем _____ в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Учреждение принимает _____

(фамилия, имя, дата рождения ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования и оказывает услуги, предусмотренные п.1.2. договора, в период пребывания ребенка в Учреждении, а Родитель вносит плату за оказание Услуг (далее - родительская плата) в размере и в срок, предусмотренные разделом 3 договора.

1.2. Присмотр и уход за ребенком - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания, обеспечению соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня при _____ часовом пребывании в Учреждении в режиме 5-дневной рабочей недели (далее - Услуги).

1.3. Услуги оказываются с момента заключения договора и до прекращения образовательных отношений.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в Учреждение на основании путевки _____
(№ и дата путевки)

2.1.2. Обеспечить:

1) обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования и достижение им уровня развития, необходимого и достаточного

для успешного освоения образовательных программ начального общего образования;

2) разностороннее развитие (познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое) ребенка с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей;

3) формирование общей культуры, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, бережного отношения к природе и окружающей среде;

4) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка;

5) оказание Услуг надлежащего качества, в установленные сроки, с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и условий договора;

6) охрану жизни и здоровья ребенка, сохранность его имущества в период пребывания в Учреждении;

7) уважение и защиту чести и достоинства ребенка, защиту от всех форм физического и психологического насилия;

8) взаимодействие с семьей ребенка для обеспечения полноценного его развития, в том числе оказание консультативной и методической помощи Родителю по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.3. Ознакомить Родителя при приеме ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей).

2.1.4. Сохранять за ребенком место в Учреждении в случае его отсутствия в Учреждении по уважительной причине на срок до 75 дней в году без перерыва, в том числе в случае санаторного лечения либо отпуска Родителя при наличии письменного заявления Родителя и подтверждающих документов.

2.2. Учреждение имеет право:

1) выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности ребенка;

2) вносить предложения Родителю по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье;

3) обращаться за помощью к Родителю для реализации уставных задач Учреждения;

4) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ по отдельному договору;

5) при невыполнении Родителем своих обязательств по оплате более 30 дней обратиться в суд за взысканием задолженности в установленном законом порядке.

2.3. Родитель имеет право:

1) защищать права и законные интересы ребенка;

2) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

4) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

5) принимать участие в управлении Учреждением, оказывать помощь в реализации его уставных задач;

6) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных (платных) и медицинских услуг;

7) присутствовать при обследовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;

8) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, по предварительной договоренности с руководителем Учреждения и (или) руководителем структурным подразделением;

9) заслушивать отчеты руководителя Учреждения, руководителя структурным подразделением и воспитателей о работе с детьми;

10) на получение компенсации родительской платы в порядке и размере, устанавливаемыми нормативными правовыми актами Свердловской области.

2.4. Родитель обязуется:

1) обеспечить получение ребенком дошкольного образования, присмотр, уход и оздоровление в соответствии с его возрастом, а также содействовать физическому, нравственному и интеллектуальному развитию ребенка;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка, требования устава и локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих режим занятий воспитанников и порядок регламентации образовательных отношений между участниками образовательного процесса, условия договора в части, касающейся его прав и обязанностей;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

4) своевременно вносить родительскую плату в соответствии с разделом 3 договора;

5) обеспечить сопровождение и безопасный маршрут следования ребенка в Учреждение;

6) приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви;

7) согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка из Учреждения;

8) информировать воспитателя группы о причине отсутствия ребенка в случае его болезни или по иным причинам до 12 часов текущего дня и не менее

чем за один день о его приходе после отсутствия (при личном обращении, по телефону или иным другим способом);

9) при отсутствии ребенка в Учреждении в случае его болезни или более 5 дней по иным причинам (за исключением выходных и праздничных дней) представить справку от медицинского учреждения с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

10) своевременно (не позднее 3-х дней) письменно уведомить Учреждение о возникновении обстоятельств, влекущих сохранение за ребенком места в Учреждении на срок до 75 дней в году без перерыва;

11) своевременно (не позднее 3-х дней) письменно уведомить Учреждение об изменении места жительства, контактных телефонов, льгот по оплате за оказание Услуг.

3. Оплата услуг

3.1. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации Горноуральского городского округа от «__»__20__ №__ «__»__» и составляет _____ (_____) рублей в месяц.

При изменении размера родительской платы заключается дополнительное соглашение к договору.

3.2. Родитель ежемесячно производит оплату Услуг в срок **до 20 числа** текущего месяца путем внесения денежных средств на расчетный счет Учреждения _____

(для бюджетных и автономных учреждений)

3.3. При временном непосещении ребенком Учреждения (до 75 дней в году без перерыва) в случае болезни, карантина, соблюдения домашнего режима по рекомендации врача после болезни, санаторного лечения, отпуска Родителя родительская плата подлежит перерасчету.

Перерасчет производится в следующем месяце с учетом фактического количества дней посещения на основании табеля посещаемости детей.

Внесенная родительская плата за время непосещения ребенком Учреждения засчитывается в последующие платежи либо подлежит возврату в случае выбытия ребенка из Учреждения.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с договором, стороны будут разрешать путем переговоров, а в случае не достижения согласия в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия и основания расторжения договора

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до достижения ребенком возраста обучения в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования.

6.2. Все изменения или дополнения к договору действительны, если они подписаны уполномоченными лицами обеих сторон.

6.3. Договор может быть расторгнут сторонами по соглашению сторон, решению суда либо в одностороннем порядке с уведомлением за 7 дней:

1) Родителем при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов;

2) Учреждением при условии полного возмещения Родителю убытков при невыполнении Родителем своих обязательств по оплате более 30 дней, либо в случае отсутствия ребенка в Учреждении более 30 дней без письменного заявления Родителя с указанием уважительной причины.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Учреждение (реквизиты)	Родитель (законный представитель) ребенка Ф.И.О. _____ _____ Паспортные данные: _____ Адрес: _____
Руководитель _____ (подпись) М.П.	_____ (подпись)