

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 2
от «30 » ноября 2022г.

УТВЕРЖДАЮ: _____
приказом № 178 от «30 » ноября 2022 г.
Заведующий МБДОУ детского сада №16
О.М.Ермолаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, а также внебюджетных средств, полученных от физических и юридических лиц в качестве добровольных пожертвований, благотворительной деятельности

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 16

(в новой редакции)

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке получения и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, а также внебюджетных средств, полученных от физических и юридических лиц в качестве добровольных пожертвований, благотворительной деятельности в муниципальном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 16 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (с изменениями на 14.07.2022г.), Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», с Постановлением Администрации города от 20.10.2016 № 1865, с Постановлением Администрации города от 17.10.2022 № 1683 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 20.10.2016 № 1865 «Об утверждении Методики определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях детских садах города Новочеркаска и установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях детских садах города Новочеркаска», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16.

1.2. Настоящее положение определяет порядок получения и порядок расходования средств, полученных от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 16 (далее – ДОУ), а также внебюджетных средств, полученных в качестве добровольных пожертвований и благотворительной деятельности.

II. Порядок получения внебюджетных средств

2.1. Внебюджетные средства ДОУ – это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований.

2.2. Источниками формирования внебюджетных средств ДОУ, предусмотренными настоящим Положением, являются:

- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ (далее – родительская плата);
- благотворительная деятельность, добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

2.3. Родительская плата взимается на основании договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ.

2.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) путем авансирования в срок до 15 числа текущего месяца.

2.5. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, а также детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.6. Льготная родительская плата в размере 50% от установленной родительской платы определяется родителям (законным представителям) по следующим категориям:

- имеющим трех и более несовершеннолетних детей;
- имеющим инвалидность 1 или 2 группы;
- одиноким матерям, имеющим среднедушевой доход, размер которого не превышает величины прожиточного минимума, установленного Правительством Ростовской области, и получающим ежемесячное государственное пособие на ребенка в повышенном размере в Управлении труда и социального развития Администрации города.

2.7. Льготы по родительской плате устанавливаются ежегодно и предоставляются одному из родителей (законных представителей) с момента подачи родителем (законным представителем) заявления на предоставление льготы на имя руководителя ДОУ, к которому прилагается один из документов, подтверждающих наличие права на льготу:

- копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности одного из родителей (законного представителя);
- копия правовых актов об установлении опеки для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с туберкулезной интоксикацией;
- копии свидетельств о рождении детей для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- свидетельство о рождении ребенка, в котором в графе «отец» стоит прочерк либо справка о рождении формы № 25;
- справка, выданная военным комиссаром города Новочеркасск Ростовской области о призыве на военную службу по мобилизации на основании Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647.

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

2.9. Руководитель ДОУ вправе проводить проверку оснований получения льготы по родительской плате.

2.10. Родительская плата взимается за фактическое количество дней посещения ребенком ДОУ.

2.11. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОУ по уважительной причине.

2.12. Уважительными причинами непосещения ребенком детского сада являются:

- болезнь ребенка на период, подтвержденный документами медицинских учреждений;
- санаторно-курортное лечение ребенка на период, указанный в заявлении одного из родителей (законных представителей) и подтвержденный копией соответствующего документа;
- отпуск или временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и иное) на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- отсутствие ребенка в оздоровительный период на срок не более 75 дней на основании заявления одного из родителей (законных представителей);
- период закрытия детского сада в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ;
- отсутствие ребенка в детском саду по причине временной приостановки работы (простоя) не по вине работника по месту работы родителей (законных представителей).

2.13. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ДОУ засчитываются при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

2.14. Перерасчет родительской платы производится только на основании представленных подтверждающих документов.

2.15. Благотворительная деятельность и (или) добровольные пожертвования осуществляются на основании заявления благотворителя на имя руководителя ДОУ и в соответствии с договором, который заключается между благотворителем и ДОУ в двух экземплярах, с указанием благотворительной деятельности и целей использования добровольных пожертвований.

2.16. В случае если цель использования добровольных пожертвований не определена благотворителем, то решение о расходовании средств, принимается Педагогическим советом ДОУ с учетом мнения Совета ДОУ.

2.17. Благотворительная деятельность и (или) добровольные пожертвования осуществляются путем перечисления денежных средств через отделения банка с последующим поступлением на лицевой счет ДООУ.

III. Порядок расходование внебюджетных средств

3.1. Денежные средства, полученные ДООУ от родительской платы направляются на расходы, связанные с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в ДООУ.

3.2. Средства, поступившие от благотворительной деятельности и (или) добровольных пожертвований направляются на нужды учреждения.

3.3. Учреждение вправе использовать средства, полученные от родительской платы, благотворительной деятельности и (или) добровольных пожертвований на обеспечение и (или) улучшение условий для пребывания детей в учреждении по следующим видам расходов:

- приобретение оборудования, мебели;
- приобретение программно-методического обеспечения и игрушек;
- приобретение посуды, мягкого инвентаря;
- приобретение канцелярских, хозяйственных товаров и медикаментов;
- приобретение строительных материалов;
- текущий ремонт, эстетическое оформление учреждения;
- приобретение и содержание компьютерной техники;
- приобретение продуктов программного обеспечения;
- приобретение услуги по абонентскому обслуживанию информационных ресурсов;
- дополнительное обучение сотрудников;
- лабораторные исследования по выполнению производственного контроля;
- выполнение работ (услуг) по благоустройству территории;
- приобретение зеленых насаждений.

IV. Контроль и ответственность

4.1. Общий контроль внебюджетной деятельности учреждения осуществляют Учредитель, муниципальные и государственные органы на которые в соответствии с законодательством и иными нормативно-правовыми актами возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также Педагогический совет ДООУ в пределах своей компетенции.

4.2. Общественный контроль расходов, полученных от благотворительной деятельности и (или) добровольных пожертвований осуществляет Совет ДООУ.

