

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
родителей (законных
представителей)
Протокол №1 от 30.08.2024г



Положение
о порядке установления, взимания и использования родительской платы
на детей, осваивающих образовательные программы дошкольного, начального
общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном
казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная
школа №3» сельского поселения Малка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся в муниципальном общеобразовательном Учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» сельского поселения Малка (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014 г. № 23-РЗ "Об образовании", Постановлением Правительства Кабардино – Балкарской республики от 8 февраля 2021 года № 13-ПП «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике, на 2021 год», Постановлением Правительства Кабардино – Балкарской Республики от 26 августа 2016 года № 166-ПП «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кабардино-Балкарской Республике».

Постановлением главы местной администрации Зольского муниципального района КБР от 12 октября 2021 года №763 «О порядке установления, взимания и использования родительской платы на детей, осваивающих образовательные программы дошкольного, начального, общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Зольского муниципального района КБР» (с изменениями и дополнениями от 13 октября 2022г.).

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия: присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

трудная жизненная ситуация - обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно.

2. Организация питания и установление размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы, взимаемой ежемесячно с родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родители) в Учреждении, устанавливается Постановлением главы местной администрации Зольского муниципального района (далее - Постановление).

2. В целях обеспечения социальной гарантии прав детей на получение питания в Учреждении осуществляется:

2.1. обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4 классов за счет средств бюджетов всех уровней;

2.1.2. обеспечение горячим питанием в учебное время категорий обучающихся и воспитанников, указанных в п.3.7-3.8. настоящего Положения за счет средств местного бюджета Зольского муниципального района КБР;

2.1.3. обеспечение горячим питанием в учебное время обучающихся 5-11 классов на сумму, установленную Постановлением.

2.2. За счет средств бюджета Зольского муниципального района КБР оплачивается 15% стоимости горячего питания для обучающихся 5-11 классов, а за счет средств родительской платы - 85%.

2.3. Организацию питания в Учреждении осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.

Ответственный за питание второго числа следующего месяца передает следующие сведения в МКУ «ЦБУ ОО» за прошедший месяц:

- табель посещаемости детей;
- реестр по больничным листам;
- реестр по родительским взносам;
- приказы о зачислении и отчислении.

2.4. Учредительный контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет МКУ "Управление образования" местной администрации Зольского муниципального района КБР.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Настоящее Положение определяет перечень документов и механизм их представления в Учреждение для организации питания обучающихся.

3.2. Льготы по родительской плате, указанные в п 3.7.-3.8. настоящего Положения, предоставляются родителям на основании приказа директора Учреждения при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2.1. Приказ утверждается директором Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения.

3.3. Льгота по родительской плате за питание ребенка в Учреждении предоставляется на основании заявления родителя. К заявлению родитель прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.4. Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем до 15 сентября текущего учебного года. В течение 14 дней после прекращения оснований для предоставления льготы родитель должен уведомить об этом Учреждение.

3.5. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льготы, не предоставлены родителями в сроки, указанные в п. 5.4. настоящего Положения, предоставление льготы по родительской плате прекращается. Если данные документы были представлены по истечении срока, указанного в п. 5.3. настоящего Положения, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

3.6. Родителям, имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору. Учреждение вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребенка в Учреждении.

3.7. От платы, за присмотр и уход за детьми, охваченными дошкольным образованием, и за питание обучающихся, охваченных общим образованием в Учреждении, на 100% освобождаются:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по мобилизации;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети-инвалиды;
- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях;
- оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы;
- один из родителей - инвалид боевых действий на территории РФ и территориях других государств.

3.8. Плата за присмотр и уход за детьми, охваченными дошкольным образованием, и за питание обучающихся, охваченных общим образованием в Учреждении, снижается на 50% от установленной родительской платы для следующих категорий:

- одинокие матери;
- семьи, в которых оба супруга являются студентами, обучающимися по очной форме обучения;
- семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- в семье на ребенка назначена пенсия по случаю потери кормильца либо такое право имеется;

- один из родителей - участник ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;

3.9. Предоставление горячего питания детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию, производится на основании:

- заявления (ходатайства) классного руководителя.
- решения родительского комитета класса о предоставлении горячего питания обучающемуся.
- акта комиссионного обследования условий жизни ребенка, проводимого классным руководителем с социальным педагогом, председателем родительского комитета класса (акт утверждается директором Учреждения).

4. Порядок и условия предоставления денежной компенсации

4.1. В период введения на территории КБР режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на время организации обучения в дистанционном режиме предоставляется денежная компенсация путем зачисления денежных средств на банковские реквизиты счета одного из родителей, в размере стоимости бесплатного горячего питания детям 1 - 4 классов, 5 - 11 классов, имеющих право на льготное обеспечение питанием, на сумму, установленную постановлением.

4.2. Детям-инвалидам, обучающимся на дому, по заявлению одного из родителей (законных представителей), выдаются продуктовые наборы либо денежная компенсация в размере стоимости питания, установленной постановлением местной администрации Зольского муниципального района.

4.3. Выплата денежной компенсации обучающемуся, имеющему инвалидность, осуществляется Учреждением на основании представленных его родителем (законным представителем) следующих документов:

- заявление о предоставлении денежной компенсации с указанием реквизитов лицевого счета родителя обучающегося, имеющего заболевание, открытого в кредитной организации на территории Российской Федерации, на который должна быть перечислена денежная компенсация (далее соответственно - заявление, лицевой счет родителя обучающегося, имеющего заболевание);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя обучающегося, имеющего заболевание;
- свидетельство о рождении (паспорт) обучающегося, имеющего заболевание;
- справка медицинской организации по месту регистрации обучающегося, имеющего заболевание, о наличии у него заболевания, предусмотренного перечнем заболеваний, и медицинских противопоказаний для питания в Учреждении, заверенная печатью Учреждения и печатью врача, выдавшего справку (далее - документы).

4.4. Документы представляются в Учреждение родителем обучающегося, имеющего инвалидность, самостоятельно.

4.5. Документы могут быть представлены родителем обучающегося, имеющего заболевание, как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. С подлинников документов Учреждения изготавливаются копии, которые им заверяются, а подлинники документов возвращаются родителю обучающегося, имеющего заболевание. В случае направления документов посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) они должны быть заверены в установленном порядке.

4.6. Заявление и документы в форме электронных документов направляются в Учреждение в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов".

4.7. Решение о назначении (отказе в назначении) денежной компенсации принимается Учреждением в течение 3 рабочих дней со дня принятия им заявления и документов к рассмотрению. Решение оформляется приказом Учреждения.

О принятом решении Учреждение письменно уведомляет родителя обучающегося, имеющего заболевание, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения. Уведомление о решении, принятом по заявлению и документам, представленным родителем обучающегося, имеющего заболевание, в форме электронных документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

4.8. Основаниями для отказа в назначении денежной компенсации являются:

- недостоверность сведений, содержащихся в представленных родителем обучающегося, имеющего заболевание, документах;
- непредставление документов в полном объеме, правильно оформленных, в течение 30 календарных дней со дня получения родителем обучающегося, имеющего заболевание, уведомления об оставлении без рассмотрения.

4.9. Сумма денежной компенсации выплачивается родителю обучающегося, имеющего заболевание, на основании приказа Учреждения о назначении денежной компенсации ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается денежная компенсация, путем ее перечисления на лицевой счет родителя обучающегося, имеющего заболевание.

5. Порядок внесения родительской платы

5.1. Размер платы за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в Учреждении устанавливается постановлением главы местной администрации Зольского муниципального района КБР.

5.2. Для детей, охваченных дошкольным образованием, родительская плата взимается на основании договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми.

5.3. Для детей, охваченных общим образованием, родительская плата взимается на основании договора возмездного оказания услуг по предоставлению питания обучающемуся.

5.4. Плата за содержание детей в Учреждении вносится родителями путем зачисления на расчетный счет Учреждения любым удобным способом.

5.5. Квитанции по родительской плате выписываются муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета образовательных организаций» Зольского муниципального района и передаются в Учреждение. Директор Учреждения (лицо, которому он приказом передал эти полномочия) осуществляет выдачу квитанций родителям воспитанников.

5.6. Начисление платы за содержание ребенка производится 5-го числа следующего месяца согласно календарному графику работы Учреждения и табеля посещаемости детей, оформленный за прошедший месяц, и оформляется в соответствующих ведомостях по начислению родительской платы. Ведомости по начислению родительской платы обязательно ведутся в разрезе реализуемых программ (общее образование и дошкольное образование).

5.7. Контроль за своевременным и полным внесением родительских взносов осуществляется с помощью квитанций, представляемых родителями, а также сверки с организацией, принимающей платежи в пользу Учреждения.

5.8. Родительская плата взимается во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке, заверенной печатью Учреждения и печатью врача, выдавшего справку). Справки принимаются только за прошедший месяц;
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в Учреждении в течении оздоровительного периода (сроком до 90 дней в летние месяцы), по заявлению одного из родителей;
- при отсутствии ребенка в Учреждении от пяти и более календарных дней в период отпуска родителей, но не более трех месяцев в год, по заявлению одного из родителей;
- за период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

5.9. Родительская плата за питание детей в Учреждении вносится ежемесячно, не позднее 10-го числа текущего месяца.

5.10. Основанием для увеличения родительской платы за питание является повышение цен на продукты питания.

5.11. Возврат излишне перечисленной родительской платы в случае отчисления воспитанника или обучающегося из Учреждения производится на основании письменного заявления на имя директора Учреждения. Сумма возврата подтверждается справкой-расчетом, представленной МКУ «ЦБУ ОО» и зачисляется на лицевой счет родителя, открытый в кредитных организациях.

5.12. Родительская плата может вноситься за счёт средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Постановлением Правительства Российской

Федерации от 24.12.2007 № 926 "Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов" с изменениями и дополнениями.

6. Порядок расходования родительской платы

6.1. 90% - родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в дошкольном отделении Учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, направляются на оплату продуктов питания; 10%- на приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в Учреждении (моющие и дезинфицирующие средства, средства личной гигиены воспитанников).

6.2. 100% - родительской платы, взимаемой за питание обучающихся в Учреждении, реализующего общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, направляется на приобретение продуктов питания.

7. Мероприятия по обеспечению положительной динамики привлечения родительских средств для обеспечения горячим питанием обучающихся

7.1. В целях совершенствования организации питания Учреждение:

7.1.1. организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;

7.1.2. оформляет и постоянно (не реже 1 раза в четверть) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

7.1.3. изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания школьников с учетом режима функционирования Учреждения, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

7.1.4. организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания для физического и интеллектуального развития, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

7.1.5. содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала Управляющего совета, родительских комитетов классов, органа ученического самоуправления, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.

8. Контроль за поступлением и использованием денежных средств

8.1. Родители обязаны своевременно вносить родительскую плату.

8.1. Ответственность за своевременное поступление родительской платы возлагается на директора Учреждения.

8.3. Директор Учреждения (лицо, назначенное ответственным приказом директора Учреждения) проводит мероприятия по информированию родителей об установленных сроках внесения родительской платы: устное информирование на родительских собраниях, при встрече с родителями за неделю до даты оплаты, размещение объявления на официальном сайте Учреждения, в сети «Интернет», информационном стенде, использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталов, оформление памятки родителям по родительской плате.

8.4. При несвоевременном внесении родительской платы директор Учреждения вправе начать претензионную работу в отношении родителей воспитанников и обучающихся.

Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между Учреждением и родителем.

Адресатом претензии должен быть родитель, заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя – досудебный порядок будет не соблюден). В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен; учесть время доставки претензии (если она будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы. Претензия подписывается директором, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю лично (на экземпляре Учреждения родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

8.5. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы директор Учреждения обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей воспитанников и обучающихся в Учреждении. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя, имеющего задолженность по родительской плате. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчёта исковых требований для родителя (законного представителя), имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя Учреждения, копия договора между Учреждением и родителем, копии табелей учёта посещаемости детей.

8.6. Учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

8.7. В случае если родитель не выполнил решение суда в течение месяца, директор Учреждения проводит процедуру принудительного взыскания долга. Директор обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя с заявлением и исполнительным листом.

8.8. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, Учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что Учреждением приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признаётся нереальной к взысканию и списывается, так как предпринятые действия не дали результата, и родитель не погасил долг.

8.9. Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в Учреждение в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, охваченными дошкольным образованием, а также за питание обучающихся по программе основного и среднего общего образования, осуществляет муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета образовательных организаций» Зольского муниципального района.