УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида» № 32 НМР РТ
_____ /В.Н. Шумилина/
«6» ____12____ 2016 г.

Принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 11 от 06.12.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения и выдачи квитанций по оплате родительских взносов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 32» НМР РТ

г. Нижнекамск

1. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011г. № 2562, Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2013г. № 1096 «О нормативном финансировании деятельности дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан», Постановления Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

2. За содержание детей в дошкольном учреждении взимается плата с родителей (законных представителей), размер и порядок ее взимания устанавливается муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3. Начисление платы за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

4. На основании ведомости по расчетам с родителями за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении, бухгалтерия учреждения заполняет и предоставляет квитанции на оплату родителям.

5. В квитанциях должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- лицевой счет ребенка;
- наименование дошкольного образовательного учреждения;
- номер группы;
- за какой месяц оплачивается родительская плата;
- сумма родительской платы.

6. Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольной образовательной организации вносится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца.

7. Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольном образовательном учреждении подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в дошкольной образовательной организации.

Величина расходов на обеспечение воспитанников питанием принимается равной величине расходов на приобретение продуктов питания, включаемых в норматив финансовых затрат на присмотр и уход за воспитанниками в дошкольной образовательной организации.

8. В случае выбытия воспитанника из дошкольного образовательного учреждения родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольной образовательной организации за текущий месяц возврату не подлежит.

9. При переводе воспитанника из одного дошкольного учреждения в другое учреждение родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольном образовательном учреждении подлежит возврату за оставшееся число дней текущего месяца после перевода воспитанника.

10. В случае невнесения родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольном образовательном учреждении в течение двух недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определенном действующим законодательством и на основании Договора, заключенного между родителями и образовательным учреждением.

11. Возврат излишне внесенной родительской платы производится на основании подачи заявления родителем (законным представителем) воспитанника руководителю дошкольного образовательного учреждения, которое может быть подано до истечения одного года со дня внесения родительской платы.

12. Возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольном образовательном учреждении производится в течении двух недель со дня подачи заявления родителем (законным представителем) воспитанника руководителю дошкольного образовательного учреждения.

Порядок предоставления льгот по оплате за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении.

1. Право на льготу по оплате за присмотр и уход за воспитанником в дошкольном образовательном учреждении имеют дети из отдельных категорий семей, в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановления Руководителя исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района, с момента подачи родителями (законными представителями) заявления на имя руководителя и заверенных копий документов подтверждающих данное право, при поступлении в дошкольное учреждение и далее ежегодно по истечению календарного года.

2. Обязанность родителей является самостоятельно следить за сроком окончания действия льгот и своевременно представлять необходимые документы для их оформления.

3. Льгота по оплате за содержание ребенка в детском саду предоставляется с того месяца, в котором переданы документы в бухгалтерию дошкольного образовательного учреждения, без перерасчета за предыдущие месяцы.

4. Для оформления льготы по оплате за детский сад, родителям необходимо представить следующие документы:

- заявление одного из родителей (законного представителя) на оформление льготы;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копии документов, подтверждающих наличие льготы в зависимости от льготной категории.

5. Документы предоставляются лично в бухгалтерию дошкольного образовательного учреждения или руководителю в приемный день.

6. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, родители (законные представители) должны уведомить бухгалтерию либо руководителя учреждения в течение 14 дней.

7. Руководитель дошкольного учреждения либо бухгалтерия вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения льготы по оплате за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольном образовательном учреждении.