

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Петровская средняя общеобразовательная школа
дошкольное образование**

Принято:
на педагогическим советом
протокол от __28.08.2019г_№ 1

Утверждаю:
директор школы
М.В.Сайдаль



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном образовательном учреждении
Петровская средняя общеобразовательная школа**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 65 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в

2. Порядок установления родительской платы

- 2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДО МОУ Петровской СОШ устанавливается в соответствии с расходами за оказанную услугу по присмотру и уходу за детьми и утверждается Решением Думы РМР.
- 2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении вносится ежемесячно за текущий месяц не позднее 15 го числа.
- 2.3. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений.
- 2.4. Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости детей.
- 2.5. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно.

3. Порядок взимания родительской платы

- 3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДО МОУ Петровской СОШ взимается на основании договора, заключенного между руководителем образовательного учреждения и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего учреждение.
- 3.2. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения до 15 числа текущего месяца.
- 3.3. Перерасчет родительской платы, производится на основании предоставленных документов, в случае непосещения ребенком ДО по следующим причинам:
 - болезнь ребенка;
 - отпуск родителей;
 - закрытие учреждения на карантин, ремонтные работы.

- по заявлению родителя (домашняя причина)

В случае выбытия ребенка из учреждения бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты родителям (законным представителям) ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя учреждения.

4. Контроль за поступлением и использованием денежных средств.

4.1 Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель *учреждения*.

4.2. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового нормативного документа.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем.