

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР :

/ МАРИЯНА ТОДОРОВА /



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за

регламентиране на реда и начина за определяне, събиране и превеждане в бюджета на Община Ямбол на дължимите такси за ползване на детска градина

Актуализация за учебната 2017/2018г.

1. Настоящите Правила определят начина на начисляване и реда на събиране на таксите за ползване на детска градина, съобразно спецификата на ДГ „Радост“ гр. Ямбол.
2. В началото на всяка учебна година се провежда родителска среща, на която родителите /настойниците/ се запознават в детайли с измененията в Правилата за начина и реда за събиране на такси. Удостоверяват това с подписване на декларация. Чрез нея се задължават да заплащат до 10-то число на всеки месец изчислената дължима такса за ползване на детско заведение.
3. За ползване на детска градина от родителите или настойниците на деца неподлежащи на задължителна подготовка за училище, преди постъпването им в първи клас се събират месечни такси в размер на **38.00 лв. на месец** в това число – постоянна част 10.00 лв.(за разходи по издръжка на групите, независещи от посещаемостта в тях), независеща от броя на присъствените дни на детето и **28.00 лв.** пропорционална част за всеки присъствен ден от месеца (за осигуряване на храна). За деца, подлежащи на задължително обучение, задължителна подготовка за училище, преди постъпването им в първи клас се събират такси от **28,00 лв.** Таксите и ползването на преференции са определени на сесия на Общински съвет с „Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цените на услугите на територията на Община Ямбол“, Раздел III – „Такси за ползване на детски ясли, детска кухня, детски градини, специализирани институции за предоставяне на социални услуги и други общински социални услуги“, като се спазват обявените дати за издължаване.
4. Таксата се начислява при спазване на всички нормативни изисквания за отчитане присъствието на децата в дневниците, като:
 - 4.1 Присъствията и отсъствията на децата се водят от учителите ежедневно, като се отбелязват в дневника на поверената им група. Броят на присъстващите в групата се записва до 09:00 ч., в заповедната книга за требването на хранителни продукти за деня.
 - 4.2 При сформирани на сборни групи, учителите вписват присъствията /отсъствията/ на всяко записано дете в дневника на сборната група, но месечното сведение се подава към групата, в която то е записано в началото на учебната година.
 - 4.3 Учителите по групи попълват справка по образец за присъствието на децата за месеца, като с подписа си удостоверяват верността на подадените данни.
 - 4.4 До 09:00 ч. на последния работен ден на месеца учителите по групи предават на ЗАС справка с посочени брой присъствени дни; извинени дни с медицинска бележка; дни- извинени със своевременно подадено уведомително писмо; неизвинени дни и служебно признати дни.
 - 4.5 Във всяка група са обособени папки с досиета на децата, в които се съхраняват всички заявления за отсъствие и медицински бележки и се пазят като оправдателен документ.
 - 4.6 Учителите сравняват със ЗАС, домакин и засичат заедно данните за присъствията със заповедната книга за храна и брой хранодни в детската градина.
 - 4.7 Задължението за изготвяне на справката са вменени в длъжностната трудова характеристика на учителите.
5. Начисляването на таксите се извършва чрез използването на програмен продукт, в която се отбелязват дните на присъствие и отсъствие на всяко дете.
6. ЗАС, домакина има задължението:
 - 6.1 Да обработи чрез програмният продукт предоставената му от учителите информация, да подготви списък с дължимите такси и да ги предостави на учителите по групи.

6.2 Да представи на счетоводителя справка за събираемостта на таксите, както и Справка с изчислена средна месечна посещаемост по групи на директора, в брой присъствени дни на групите за изминалия месец до 2-ро число на следващия месец.

7. Директорът прави проверка на:

7.1 Дневниците - засичане във вертикален и хоризонтален ред на присъствените дни;

7.2 Таксовата книга за месеца и сравнява хранителната ведомост с получения брой хранодни.

7.3 При съответствие разписва и подпечатва дневника на групата за изминалия месец. При несъответствие се прави проверка със Заповедната книга за храна и бройките, подавани от учителите на смяна.

8. ЗАС/Домакина единствен има право да събира такси, от 1-ро до 10-то число на месеца. Тези задължения са вменени в длъжностната трудова характеристика на ЗАС/Домакина.

9. По изключение /при отсъствие/ събирането на такси може да се възложи на друго лице с определена за това заповед, в която е оказано времето и начина на събиране.

10. Събраните такси следва да бъдат преведени към Общинския бюджет в срок определен съгласно Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цените на услугите на територията на Община Ямбол.

11. Ангажимент на родителите на отсъстващи деца е да внесат задълженията си, с начислената лихва, най-късно до 5 дни след изтичане на обявения график.

12. Таксова книга за изминалия месец, вторият екземпляр от издаваната квитанция за платена такса и събраните извинителни документи се съхраняват до следващата финансова ревизия, като се архивират както на хартиен носител, така и в електронен вид.

13. Учителите не събират такси за детска градина.

14. При извиняване на отсъствия се спазва Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цените на услугите на територията на Община Ямбол, като:

14.1. Съгласно действащите разпоредби /чл. 10 ал. 1 от Наредба №5 от 3.06.2016г. за предучилищното образование/, децата от подготвителните групи, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Извиняването на отсъствия в тези случаи става:

а). с медицинска бележка, представена най-късно до 09:00 ч. на последния ден от месеца, за който се отнася;

б). по семейни причини през учебно време – не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомление от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина и заведено във входящия дневник на детската градина;

в). извън случаите по а). и б)., отсъствие на деца от подготвителните групи е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на образованието и науката;

г). писмените уведомления и мед. бележки са част от финансовата отчетност и следва да бъдат във вид, позволяващ съхраняването им до следващата финансова ревизия.

14.2. Когато в детските заведения се провеждат санитарно-хигиенни и други дейности, налагащи сформиранието на сборни групи, както и ваканциите през учебната година, определени със заповед на министъра на МОН, включително от 01 Юни до 31 Август, **родителят /настойникът/ подава заявление за времето, през което детето ще посещава детската градина и заплаща такса за заявените дни.**

Сроковете за подаване на тези заявления се изнасят на родителските табла като учителите по групи предоставят бланки за попълване.

13.3. за децата, неподлежащи на задължителна подготовка, записани в целодневна, полудневна и почасова организация, могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини, удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини. Извиняването на отсъствия в тези случаи става:

а). с медицинска бележка, представена най-късно до 09:00 ч. на последния ден от месеца, за който се отнася;

б). по семейни причини през учебно време – с писмено уведомление от родителите в срок, определен с Правилника за дейността на детската градина и заведено във входящия дневник на детската градина;

в). извън случаите по а). и б)., отсъствие на децата, неподлежащи на задължителна подготовка е допустимо и за времето на ваканциите, определени в училищното образование за съответната година със заповед на образованието и науката;

г). писмените уведомления и мед. бележки са част от финансовата отчетност и следва да бъдат във вид, позволяващ съхраняването им до следващата финансова ревизия.

14.4 При заболяване, отсъствията се извиняват само, когато медицинските бележки са представени преди начисляването на таксите - т.е до 09:00 ч. на последния работен ден от месеца, за който се отнасят. Корекции в следващия месец не се разрешават.

14.5 Поради требването на хранителните продукти за храната на децата, първият ден на отсъствие без уведомление, се води като присъствен, а следващите - неизвинени.

14.6 Своевременното уведомяване при отсъствие на децата е ангажимент на родителите.

15. Ползването на преференции за пълно или частично освобождаване от такса става по реда на Наредбата, като в началото на всяка учебната година се подава декларация /по образец/ до директора, придружена с необходимите документи, доказващи основанието за намаление или освобождаване от плащане.

16. Не се заплаща пропорционалната част от такса за децата от 1 и 2 група и таксата за децата от подготвителна група, когато

16.1. Родителите на дете, за което с документ, издаден от компетентните органи е определен 50 и над 50 на сто вид и степен на увреждане. За ползване на преференцията по настоящата точка родителят следва да представи декларация по образец пред ръководителя на съответното заведение.

16.2. Родителят/настойникът или другите лица които полагат грижи за дете, на което единият или двамата родители са загинали при изпълнение на служебен дълг, при производствени аварии или природни бедствия.

17. **Таксата се заплаща с 50 % намаление за:**

17.1. Самотен родител, който поради вдовство, развод или неключен граждански брак, отглежда сам деца до 18-годишна възраст, както и навършилите пълнолетие лица, в случай че продължават да учат, до придобиване на средно общо или професионално образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст. **Съжителстващите на семейни начала лица не се считат за самотни родители.**

17.2. Родители, от които единият или двамата са лица с трайно намалена работоспособност или за които е определена вид и степен на увреждане 70% и над 70 %.

17.3. Настойник, приемното семейство или лицата, при които детето е настанено по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето.

17.4. Родителите за второто дете в семейството, когато и двете деца посещават детска градина, включително детска ясла, на територията на общината.

17.5. Родителите за третото си и всяко следващо дете, когато първите две посещават или детска градина и /или детска ясла /или училище, на територията на общината.

17.6. Родителите на деца -близнаци, независимо дали са първо и второ или второ и трето дете и следващи—за всеки близнак.

18. Освобождаването от такса или заплащането ѝ в намален размер започва от началото на месеца, следващ месеца на подаване на заявление-декларация по образец до директора на детската градина с приложени всички документи, доказващи съответното обстоятелство. Когато в детската градина са приети близнаци поредността им се определя с копие от удостоверение за раждане издадено от отдел „Гражданско състояние“ на общината по месторождение на децата.

19. При просрочени дължими такси се спазва следната процедура:

19.1. Съгласно Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цените на услугите на територията на Община Ямбол, неплатените в срок такси се събират заедно с лихвите по Закона за лихвите върху данъци, такси и други подобни държавни вземания по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

19.2. След 10-то число ЗАС/Домакинът разпечатва и запознава със справката за неплатени такси директора и учителите по групи.

19.3. Неплатилите родители биват приканени да заплатят дължимите такси чрез пряк разговор или телефонен разговор.

20. При незаплащане на таксата след посочения за доброволно плащане срок, децата се спират от детската градина.

21. При нормативни изменения, касаещи начина на плащане, детската градина се ангажира своевременно да информира родителите за настъпилите промени.

22. Въведените правила се утвърждават със Заповед на директора и са неразделна част от Правилника за устройство и дейността на детската градина и въведената система за финансово управление и контрол и се актуализират в началото на учебната година и при всяка промяна в административните актове.