

Příloha usnesení rady městské části Praha 12 č. 95.21.06

Metodický pokyn k postupu ředitele při výběru úplaty za předškolní vzdělávání

1. Městská část Praha 12 je zřizovatelem mateřských škol v místní působnosti podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále školský zákon).
2. Zřizovatelem jmenovaný ředitel mateřské školy je správním orgánem ve smyslu § 183 odst. 1 školského zákona a podle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu v platném znění rozhoduje o snížení nebo prominutí úplaty za poskytované vzdělávání a školských služeb v souladu s § 165 odst. 2 písm. i) školského zákona.
3. Účelem tohoto metodického pokynu je dodržení postupu se zněním Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále vyhláška), při respektování zákonné povinnosti vedoucího zaměstnance příspěvkové organizace hospodařit s veřejnými finančními prostředky v souladu s ustanoveními § 53 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.
4. Předmětem tohoto metodického pokynu je doporučující postup pro ředitele školy při vybírání úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole a k vydání rozhodnutí o osvobození nebo snížení takové úplaty při respektování podmínek zákonného i hospodárného provozu příslušného vzdělávacího zařízení. Ředitel:
 - 4.1. Zajistí systém výběru a evidenci plateb od zákonných zástupců dětí v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a jeho prováděcích právních předpisů se stanovením splatností ve smyslu § 6 odst. 6 vyhlášky.
 - 4.1.1. Stanoví výši úplaty v souladu s ustanovením § 6 odst. 1 a 2 vyhlášky k celodenní docházce.
 - 4.1.2. Stanoví výši úplaty v souladu s ustanovením § 6 odst. 3 vyhlášky k polodenní docházce (nejvýše 4 hod/den). Tato výše úplaty se vztahuje na zákonného zástupce dítěte, který předloží k žádosti o přijetí nebo k žádosti o změně způsobu docházky dítěte doklad o přiznání rodičovského příspěvku nebo příspěvku při péči o blízkou nebo jinou osobu rodičem nebo prarodičem dítěte, případně jinou osobou, která převzala dítě do péče nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu.
 - 4.2. Osvobodí od úplaty zákonného zástupce dítěte vydáním rozhodnutí v souladu s § 6 odst. 5 vyhlášky na základě jeho žádosti (viz příloha). Žádost podává zákonný zástupce v příslušném školním roce:
 - 4.2.1. Při vzniku nároku na osvobození, pokud o dítě pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, což mu potvrdí příslušný plátce dávky.
 - 4.2.2. Vždy při vzniku nároku na osvobození, pokud pobírá sociální příplatek, který předtím minimálně jeden měsíc nepobíral.
 - 4.3. Může snížit úplatu zákonnému zástupci dítěte vydáním rozhodnutí ve smyslu § 123 odst. 4 školského zákona při vzniku nároku na snížení, když délka docházky dítěte mladšího tří let je omezena nejvýše na 5 dnů v kalendářním měsíci z důvodu pobírání rodičovského příspěvku, což mu potvrdí příslušný plátce příspěvku na základě jeho žádosti (viz příloha). Žádost podává zákonný zástupce v příslušném školním roce.

- 4.4. Poučí zákonného zástupce dítěte, že pokud je plátcem rodičovského příspěvku orgán sociálních dávek členského státu EU a zákonný zástupce dítěte takový doklad nemá, může o takové potvrzení požádat v souladu s Nařízením rady ES č. 148/71 odbor státní sociální podpory UMČ Praha 12.
- 4.5. V případě přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy stanoví v souladu s § 6 odst. 4 vyhlášky výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část odpovídající rozsahu přerušeni nebo omezení provozu školy. Pokud zákonný zástupce úplatu již uhradil trvalým příkazem ze svého účtu, musí ředitel vystavit příkaz k přeúčtování částky, o kterou byla úplata snížena nebo zrušena.
- 4.6. Ke kontrolním účelům poskytne údaje o rozhodnutích k osvobození nebo snížení úplaty za předškolní vzdělávání do databáze OSSP podle pokynů odboru školství úřadu (OŠKV). V průběhu školního roku si tak může kdykoliv ověřit u pověřeného pracovníka OŠKV pokračování platnosti rozhodnutí o osvobození nebo snížení úplaty vydané konkrétnímu zákonnému zástupci.
5. Pokud zákonný zástupce dítěte informoval ředitele(ku) o změně v přijímání výše uvedených sociálních dávek, čímž ztrácí nárok na osvobození nebo snížení úplaty, nebo tuto skutečnost ředitel zjistí vlastním kontrolním zjištěním podle ustanovení v odst. 4.6., bezprostředně vydá rozhodnutí o zrušení osvobození nebo snížení úplaty a případně učiní kroky k zamezení hmotné škody, event. podá přestupkovému odd. správního odboru úřadu návrh na přestupkové řízení.
6. Pokud zákonný zástupce dítěte nepoukázal úplatu za vzdělávání do konce splatnosti nebo neoprávněně čerpal nárok na osvobození nebo snížení úplaty, bude ředitel školy bezodkladně postupovat analogicky v souladu s usnesením RMČ č. 56.06.04 ze dne 2.11.2004, Směrnice o správě a nakládání s pohledávkami městské části Praha 12. Metodickým pomocníkem při vymáhání pohledávek je příslušný právník OŠKV.
7. Postup ředitele podle výše uvedené směrnice nemá odkladný účinek ve vztahu k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 odst 1 písm. d) školského zákona.
8. K účelu zajištění podmínek řádného provozu má ředitel ve smyslu § 1a odst. 5 vyhlášky vyžadovat od zákonných zástupců dítěte k ukončení docházky mimo řádný konec školního roku odhlášení vždy v písemné formě. V opačném případě je dítě stále vedeno v evidenci a zákonný zástupce je povinen plnit stanovené povinnosti v souladu se zákonnými podmínkami a provozu mateřské školy.
9. Tento metodický pokyn zřizovatele mateřské školy byl schválen usnesením RMČ č. 95.21.06 ze dne 7.3.2006 se zpětnou účinností od 1.3.2006 v souladu s Čl. II vyhlášky a tímto se ruší metodický pokyn, který byl schválen usnesením RMČ č. 64.21.05 ze dne 8.2.2005. Ředitel zajistí veřejné vyvěšení tohoto pokynu na místě obvyklém spolu s oznámeními souvisejících s úhradou předškolního vzdělávání.

Petr Hána v.r.

starosta

JUDr. Helena Chudomelová v.r.

zástupce starosty