

D/сн1



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ШИХАНЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.09.2023

№ 315

МО город Шиханы

**Об утверждении Положения о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в детских дошкольных учреждениях муниципального образования города Шиханы**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования города Шиханы, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в детском дошкольном учреждении муниципального образования города Шиханы в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области от 31.03.2021г. №185 «Об утверждении Положения о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в детских дошкольных учреждениях муниципального образования города Шиханы» с изменениями и дополнениями признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Шиханские новости» и разместить на официальном сайте муниципального образования города Шиханы.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава муниципального образования  
город Шиханы



А.В. Лещенко

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в детских дошкольных учреждениях города Шиханы**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года № 215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок установления и взимания платы с родителей (законных представителей) (далее - родители) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Звёздочка» комбинированного вида» города Шиханы Саратовской области (далее - Учреждение).

#### **2. Порядок установления и взимания родительской платы за присмотр и уход**

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня. В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы, не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

2.2. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации МО города Шиханы.

2.3. В случае изменения размера родительской платы Учреждение оповещает родителей (законных представителей) не менее чем за 2 недели до предполагаемой даты изменения родительской платы.

2.4. Родительская плата взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение.

2.5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Договора хранятся в Учреждении.

2.6. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения. На следующий месяц производится перерасчет родительской платы за фактические дни посещения, согласно таблице учета посещаемости.

2.7. Внесение родительской платы родителями (законными представителями) ребенка производится ежемесячно авансом до 20 числа каждого месяца на основании полученного в Учреждении платежного документа (квитанции).

2.8. Перерасчет родительской платы производится в течение первых десяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.9. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в Учреждении по следующим причинам:

- пропуск по болезни ребенка, учитывая индивидуальный режим (домашний режим);

- пропуск по причине карантина;

- отсутствие ребенка в Учреждении в период отпуска родителей, по иным семейным обстоятельствам согласно заявлению родителей (законных представителей);

- пребывание ребенка в лечебно-оздоровительных учреждениях (при наличии заявления родителей (законных представителей) и последующим представлением рекомендаций для ребенка от лечебно-оздоровительного учреждения);

- при закрытии Учреждения (ремонт, противоаварийные работы и т.д.).

2.10. Излишне внесенная сумма родительской платы зачитывается в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения ребенком Учреждения.

2.11. Возврат излишне уплаченной суммы родительской платы родителям (законным представителям) производится при выбытии ребенка из Учреждения на основании заявления одного из родителей (законных представителей).

2.12. В соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (далее - средства) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов (платные образовательные услуги), предусмотрена возможность направления средств на оплату присмотра и ухода ребенка в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Использование

средств осуществляется путем безналичного перечисления указанных средств территориальным органом Пенсионного фонда РФ на счет дошкольного учреждения.

2.13. В случае прекращения получения ребенком образовательных услуг, либо расторжения Договора об образовании или Договора на оказание платных образовательных услуг, если сумма средств, перечисленная за счет средств материнского (семейного) капитала на счет дошкольного учреждения, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату дошкольным учреждением в территориальный орган Пенсионного фонда РФ.

2.14. Ответственность за несвоевременное внесение родительской платы возлагается на родителей (законных представителей).

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

### **3. Порядок предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход**

3.1. Льготы по родительской плате в Учреждении предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Устанавливаются следующие льготы по отмене родительской платы за присмотр и уход на детей, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных учреждениях муниципального образования города Шиханы:

- детей – инвалидов;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (кроме временной опеки)

3.3 Устанавливаются следующие льготы по отмене родительской платы за присмотр и уход на детей, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольных учреждениях муниципального образования города Шиханы за счет средств муниципального бюджета:

- детей, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации, либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключили контракт с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей;

- детям, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключили контракт с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, погибших, объявленными умершими, признанных безвестно отсутствующими на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей;

- детей, родители (законные представители) которых погибли на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и удостоены звания Героя Российской Федерации или награждены орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

3.4. Льгота по родительской плате в Учреждении оформляется на основании заявления родителя (законного представителя), документов, подтверждающие право на льготу. Ответственность за представление документов ложится на родителей (законных представителей).

Перечень документов, прилагаемых родителями (законными представителями) для подтверждения льготы:

- для родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов - документы, выданные соответствующими органами, подтверждающие инвалидность детей;

- для родителей (законных представителей), имеющих детей с туберкулезной интоксикацией - копия заключения врача-фтизиатра;

- для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - документы, выданные органами опеки об установлении опеки (кроме временной опеки).

- для категории лиц, указанных в пункте 3.3 – справка из военного комиссариата, документы о награждении.

3.5. При обращении родителя (законного представителя) с заявлением о предоставлении льгот и приложением всех необходимых документов до 25 числа текущего месяца, льготы предоставляются с 1 числа следующего месяца.

3.6. В случае окончания срока действия льготы для ее продления родители (законные представители) обязаны представить документы, подтверждающие право на льготу за 10 рабочих дней до окончания действия льготы. В случае непредставления документов в полном объеме в указанные сроки - родительская плата начисляется в полном объеме.

3.7. В случае представления заявителем неполных или недостоверных сведений или отказом в их представлении - Учреждение отказывает в предоставлении льгот.

3.8. Должностные лица Учреждения несут ответственность за распространение или незаконное использование конфиденциальной информации о гражданах, ставшей известной в связи с выполняемой работой.

3.9. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, льгота предоставляется только по одной категории, которая определяется по заявлению родителя ребенка.

3.10. Родитель (законный представитель) ребенка вправе отказаться от применения ранее предоставленных льгот на основании заявления.

#### **4. Расходование и учет родительской платы за присмотр и уход**

4.1. Родительская плата распределяется следующим образом:

- на возмещение расходов на организацию питания воспитанников – не менее 80% установленного размера;

- на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, средства, обеспечивающие соблюдение детьми личной гигиены и режима дня - до 20 % установленного размера.

4.2. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в Учреждении в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.3. В перечень затрат за присмотр и уход за детьми в Учреждении при установлении родительской платы включаются:

- расходы на приобретение продуктов питания;

- расходы на приобретения расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, а так же прочих расходов, производимых в целях осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в части обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

#### **5. Контроль поступления и расходования родительской платы за присмотр и уход**

5.1. Контроль за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляет руководитель Учреждения.

5.2. Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляет руководитель Учреждения.