

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» «Сказка»

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
Протокол № 1 от «25» августа 2023 г

СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от 25.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая
МКДОУ «Детский сад «Сказка»
Приказ № 43 от «25» августа 2023г
Билявская О.Н



**Положение
о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми
МКДОУ «Детский сад «Сказка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования с изменениями на 1 декабря 2022 года, ст.12 Закона Республики Калмыкия от 21.12.2007г» № 396-III-3 «Об образовании в Республике Калмыкия», Постановления Правительства Республики Калмыкия от 27 февраля 2014 г №68 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Калмыкия», в соответствии с Положением о порядке установления родительской платы за присмотр и уход за детьми» Отдела образования Администрации Октябрьского РМО РК от 08.02.2017, в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами МКДОУ «Детский сад «Сказка»

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на МКДОУ «Детский сад «Сказка»

(далее – ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в ДОУ устанавливается Приказом Отдела образования Администрации Октябрьского РМО РК, и пересматривается в случаях изменения цен на товары, а также в случаях изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в год.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДОУ в соответствии с методикой расчета нормативов затрат, определяющих размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении.

3. Определение размера родительской платы

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми расходуется в следующем порядке:

- часть средств направляется на оплату продуктов питания (90% от общей суммы),
- часть средств на оплату расходов по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей. По обеспечению средств личной гигиены (10% от общей суммы).

3.2 Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в п.3.1, не допускается.

3.3. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим дошкольным образовательным учреждением и сдается в бухгалтерию.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также детей, родители которых служат в СВО, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, не взимается.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ, при поступлении ребенка в ДООУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

3.7. Льготы по родительской плате предоставляются с момента предоставления документов, подтверждающих право на получение льгот.

3.8. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ДООУ, но не позднее 3-го числа последующего месяца.

4.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 1-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДООУ и таблицу учета посещаемости обучающихся за предыдущий месяц.

4.3. Бухгалтерией выдаются квитанции, в которых указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) обучающихся на расчетный счет ДООУ самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением.

4.5. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- пропуск по причине болезни, нахождения ребенка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;
- санаторно-курортное лечение ребенка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) воспитанника и подтвержденный копией путевки;
- на период отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и иное) - на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- на период карантина в дошкольном образовательном учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;
- отсутствие ребенка в дошкольном образовательном учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

4.6. За дни, которые ребенок не посещал ДООУ по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании таблицы учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

4.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в ДООУ следующего периода.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате и компенсации части родительской платы

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ предоставляются следующим категориям:

- семьям имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей, родители которых служат

в СВО, а также усыновленных (удочеренных) детей - в виде освобождения от родительской платы.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) воспитанников представляют следующие документы:

5.2.1. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих ДООУ:

- копию справки, выданной ФКУ «ГБ МСЭ», об установлении ребенку категории "ребенок-инвалид".

5.2.2. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копии постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;
- копии решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельства о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

5.2.3. Родители усыновленных (удочеренных) детей:

- копию свидетельства об усыновлении (удочерении);
- копию решения суда об установлении усыновления (удочерения).

5.3 Право на получение компенсации имеет один из родителей (законный представитель) ребёнка, внесший родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком.

5.4. Родителям(законным представителям). Выплачивается компенсация

- не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка;
- не менее 50% размера такой платы на второго ребенка;
- не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

5.4. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой и осуществляется приказом заведующей ДООУ.

5.5 Приказ и документы подтверждающие право на льготу передаются в центральную бухгалтерию Отдела образования.

6. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

6.1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ДООУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением информацию о задолженности по родительской плате.

6.2. Ответственное лицо проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы:

- устное информирование на родительских собраниях;
- при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;
- использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы;

6.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ДООУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ДООУ и родителем (законным представителем) воспитанника. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя - досудебный порядок будет не соблюден).

6.5. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен; учесть время доставки претензии (если она будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на

оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

6.6. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ДООУ родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о родительской плате является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.