

ПРИНЯТО:

на педагогическом Совете

Протокол № 5 от 15.04 .2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детский сад

«Сказка»



/Н.Н.Пашкова/
расшифровка подписи

Приказ № 67/о от 15.04.2021г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее - учреждение) в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 8 декабря 2020 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения России от 31.07.2020 № 373, соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район», Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

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, а также регулирует вопрос расходования родительской платы учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательный процесс 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 и режима дня во время пребывания в учреждении.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в учреждении устанавливается постановлением администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» на основании предоставленного Управлением образования расчета размера родительской платы и пересматривается в случаях изменения цен на товары и услуги, а также в случаях изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в полугодие.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в учреждении 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 учреждении.

3. Определение размера родительской платы

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанником (продукты питания, медикаменты, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни и другие затраты, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

3.2. Размер родительской платы зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

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

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

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, воспитывающимся в учреждении, не взимается.

3.6. Выплачивается родителям (законным представителям) компенсация части платы, взимаемой за содержание ребёнка в учреждении:

- на первого ребёнка – 20 % размера внесённой ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в детском саду;
- на второго ребёнка – 50 %;
- на третьего – 70 % размера указанной родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших плату за содержание ребёнка в учреждение.

Порядок обращения за компенсацией, а также порядок её выплаты установлен органами государственной власти субъектов РФ

3.7. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, 1 раз в год и при поступлении ребенка в учреждение предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

3.8. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.

3.9. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в 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

между МБДОУ детский сад «Сказка» и родителями (законными представителями) воспитанника до 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в учреждении производится бухгалтерией детского сада до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения и табелю учета посещаемости воспитанников 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) воспитанника на расчетный счет учреждения самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и бухгалтерию детского сада в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и 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);
- отсутствие ребенка в учреждении в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- на период карантина в учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;
- отсутствие ребенка в учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

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

4.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в дошкольном образовательном учреждении следующего периода.

4.8. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, учреждение имеет право задолженность по родительской плате взыскать с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4.9. В случае отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

4.10. Решение спорных вопросов по родительской плате в учреждении входит в полномочия Управления образования.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

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

- имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией в виде освобождения от родительской платы.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в учреждении родители (законные представители) воспитанников представляют заявление с приложением следующих документов:

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

- копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, 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 детей с туберкулезной интоксикацией:

- медицинское заключение;

5.2.5. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

5.3. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в учреждении предоставляются с момента подачи заявления и документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

6. Расходование родительской платы

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий календарный год.

6.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

6.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей, медикаменты, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни и другие затраты, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт учреждения, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему учреждением информацию о задолженности по родительской плате.

7.2. Воспитатели групп проводят 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;
- размещение объявления на официальном сайте детского сада, информационном стенде в возрастных группах;
- использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы;
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

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

7.4. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя - досудебный порядок будет не соблюден).

7.5. 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.

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

7.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы заведующий учреждения обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников учреждения. Исковое

заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

7.8. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчёта исковых требований для родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя учреждения, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

7.9. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Заведующий детским садом обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

7.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что учреждением приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признаётся нереальной к взысканию, и списывается, т.к. предпринятые действия не дали результата, и родитель (законный представитель) не погасил долг.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, принимается на педагогическом Совете, согласовывается и утверждается приказом заведующего учреждением.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Приложение 1
к Положению о порядке установления и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в МБДОУ детский сад «Сказка»

**Перечень документов, подтверждающих право на полное освобождение
от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей)**

| № п/п | Перечень льготных категорий | Наименование документов | Периодичность предоставления |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1. | Родители (законные представители), имеющие детей - инвалидов | справка медико-социальной экспертизы (далее по тексту - МСЭ) (копия документа и оригинал) | по мере истечения установленного срока |
| 2. | Лица, являющиеся законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | акт органа опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью или о назначении опекуном (копия документа и оригинал) | обновляется по мере истечения установленного срока |
| 3. | Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией | заключение медицинского учреждения о том, что ребенок имеет туберкулезную интоксикацию (копия документа и оригинал) | обновляется по мере истечения установленного срока |

Приложение 2
к Положению о порядке установления и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в МБДОУ детский сад «Сказка»

Примерная форма заявления

Руководителю ДОУ _____

(наименование учреждения)

(Фамилия, имя, отчество)
от _____
(Фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(документ, удостоверяющий личность)

Заявление

Прошу предоставить меру социальной поддержки в виде полного освобождения от установленной родительской платы на ребенка

(Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью), дата рождения)

К заявлению прилагаю копии подтверждающих документов

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение 3
к Положению о порядке установления и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в МБДОУ детский сад «Сказка»

**Перечень
затрат на оказание услуг по присмотру и уходу
на одного ребенка в месяц**

| Статья расходов | Затраты на одного ребенка в месяц, руб. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Приобретение продуктов питания | В соответствии с потребностью учреждения |
| Хозяйственные товары (чистящие, моющие средства; хозяйственные товары, приобретение посуды) | |
| Оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, мебель для раздевалок и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательного процесса | |
| Мягкий инвентарь | |
| медикаменты | |
| <i>Всего затрат за присмотр и уход</i> | |