

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

с учетом мнения родителей  
(законных представителей)

приказом и.о. заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 1  
«Семицветик»»  
от 31.08.2021 № 284

Протокол № 01 от 31.08.2021 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ И УСТАНОВЛЕНИИ ЛЬГОТЫ  
ПО ОПЛАТЕ ЗА СОДЕРЖАНИЕ (ПРИСМОТР И УХОД ЗА  
РЕБЕНКОМ) В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 1  
«СЕМИЦВЕТИК»»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты и предоставления льгот по оплате за содержание (присмотр и уход) ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Семицветик»» (далее по тексту - ДОУ), реализующем образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2003г. №44-ФЗ «О порядке учёта доходов и расчёта среднедушевого дохода семьи для признания их малоимущими и оказания государственной социальной помощи», Семейным кодексом (ст.2), Постановлением Правительства РФ от 20.08.2003г. №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчёте среднедушевого дохода семьи», Постановлением администрации муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области от 01.11.2018 № 1982 «Об утверждении Порядка расчета и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях ЗАТО Александровск», действующими постановлениями, распоряжениями администрации ЗАТО Александровск, приказами Управления образования и иными действующими нормативными правовыми актами.

1.3. Размер родительской платы, порядок расчета, взимания и использования родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход) (далее – родительская плата) устанавливается Постановлением администрации ЗАТО Александровск, и определяется исходя из расходов на содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении, за исключением расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования и расходов на содержание недвижимого имущества.

1.4. Порядок установления льгот по оплате за содержание (присмотр и уход) ребенка устанавливается настоящим Положением.

1.5. Основные понятия, используемые в данном Положении:

- малоимущая семья – семья, где среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в целом по Мурманской области.

- многодетная семья – семья, имеющая в своём составе трёх и более детей, в том числе усыновлённых, приёмных детей, в возрасте до 18 лет.

## **2. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

2.1. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ДООУ в первый рабочий день месяца, следующего за отчётным месяцем, согласно календарному графику работы и таблицу учёта посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.2. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учётом дней посещения ребёнком в прошедшем месяце.

2.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца на расчетный счёт организации.

В исключительных случаях родители (законные представители) вправе ходатайствовать перед администрацией об отсрочке платежей за содержание ребенка, но не более 30 календарных дней.

2.4. Возврат суммы начисленной платы родителям (законным представителям) в случае отчисления детей производится на основании их заявления, согласно приказу заведующего ДООУ (лица его заменяющего).

Возврат производится путем безналичного перечисления.

2.5. Родительская плата не начисляется и не взимается в случае непосещения ребёнком ДООУ по следующим уважительным причинам:

а) при отсутствии ребенка в период болезни, подтвержденный справкой медицинского учреждения;

б) при прохождении ребенком медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);

в) при отсутствии ребенка в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);

г) при отсутствии ребенка в период ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком родителей (законных представителей) согласно представленным документам;

д) при отсутствии ребенка в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа;

е) карантинные мероприятия в ДООУ;

ж) закрытие ДООУ для проведения ремонтных и (или) аварийных работ;

з) неблагоприятные погодные условия (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение);

и) при направлении в командировки родителей (законных представителей) по предоставлению подтверждающих документов одного из родителей (законных представителей) или справки с места работы.

Во всех других случаях непосещения ребенком ДООУ родительская плата взимается в установленном постановлением администрации ЗАТО Александровск размере без учета доли стоимости питания в родительской плате. Размер вычета из родительской платы за один день отсутствия ребенка в ДООУ устанавливается приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск на основании экономически обоснованных расчетов.

2.6. Оплата за содержание ребёнка (присмотр и уход) может производиться из средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.11.2011г. № 931 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов» в порядке, определённом совместным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и пенсионного фонда Российской Федерации от 27.01.2012 г. № МД-36/03 и № ЛЧ-28-24/843 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926». Данная льгота носит заявительный характер, действие ее наступает с момента предоставления полного комплекта документов.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТЫ ПО ОПЛАТЕ ЗА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЁНКА (ПРИСМОТР И УХОД)**

3.1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, указанных в пункте 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.1.1. Родители (законные представители), вышеуказанной категории детей, предоставляют в ДООУ следующие документы, подтверждающие статус ребенка:

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

- копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки над ребенком и справку органов опеки и попечительства Управления образования администрации ЗАТО Александровск;

- копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и справку органов опеки и попечительства Управления образования администрации ЗАТО Александровск;

- заявление о предоставлении льготы по оплате родительской платы на имя заведующего ДООУ (лицо его заменяющего) (Приложение 1).

- копию медицинской справки из туберкулезного диспансера.

Документы предоставляются при зачислении ребенка в ДООУ и обновляются ежегодно до 1 февраля.

3.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающим ДООУ, снижается на 50% процентов многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей.

3.2.1. Родители (законные представители), вышеуказанной категории детей, предоставляют в ДООУ следующие документы, подтверждающие статус ребенка:

- удостоверение, подтверждающие статус многодетной семьи;

- заявление о предоставлении льготы по оплате родительской платы на имя заведующего ДООУ (лицо его заменяющего) (Приложение 2).

3.3. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в семьях, где среднедушевой доход ниже прожиточного минимума, установленного в целом по Мурманской области (далее – малоимущая семья).

3.3.1. Родители (законные представители), вышеуказанной категории детей, предоставляют в образовательную организацию следующие документы, подтверждающие статус ребенка:

- справку из учреждения социальной поддержки населения ЗАТО Александровск о получении ежемесячного пособия на ребенка, адресной государственной социальной помощи;

- заявление о предоставлении льготы по оплате родительской платы на имя заведующего ДООУ (лицо его заменяющего) (Приложение 3).

3.4. Документы предоставляются при зачислении ребенка в ДООУ и обновляются ежегодно до 1 февраля, за исключением малоимущих семей.

Малоимущие семьи предоставляют документы при зачислении ребенка и обновляют их по состоянию на 1 февраля, 1 июня, 1 октября текущего года.

Приём документов для установления льготы производится до последнего рабочего дня месяца, в котором устанавливается льгота.

3.5. При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи, родители (законные представители) в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны в письменном виде уведомить об этом руководителя ДООУ.

3.6. Снижение (невзимание) родительской платы осуществляется с даты предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов на основании приказа заведующего ДООУ (лица его заменяющего).

3.7. Социальный педагог проводит разъяснительную работу среди родителей (законных представителей) о мерах социальной поддержки, оказывает содействие семьям в получении мер социальной поддержки.

3.8. Получение льготы носит заявительный характер, выплата льгот производится с даты предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов.

3.9. Для установления льготы по оплате за содержание (присмотр и уход) ребенка в ДООУ создается комиссия.

3.10. Льгота по оплате за содержание ребенка (присмотр и уход) устанавливается приказом заведующего ДООУ (лица его заменяющего) на основании решения комиссии.

3.11. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ родителям (законным представителем) выплачивается компенсация. На компенсацию имеет право один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования.

Родителям (законным представителям) на детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и посещающих ДООУ выплачивается компенсация:

- на первого ребенка – 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;
- на второго ребенка - 50 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;
- на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

Выплата компенсации осуществляется родителю (законному представителю) в месяце, следующим за текущим месяцем, в котором внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в полном объеме.

3.12. Родители (законные представители), предоставляют в ДООУ следующие документы для выплаты компенсации:

- заявление о выплате компенсации на имя заведующего ДООУ (лица его заменяющего) (Приложение 4);
- свидетельства о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых, приемных);
- документ, удостоверяющий личность;
- реквизиты расчетного счета получателя компенсации с указанием реквизитов кредитного учреждения РФ.

3.13. Получение компенсации носит заявительный характер, выплата производится с даты предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов.

#### **4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ЛЬГОТЫ ПО ОПЛАТЕ ЗА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА (ПРИСМОТР И УХОД)**

4.1. Комиссия по установлению льготы по оплате за содержание ребенка (присмотр и уход) (далее по тексту - Комиссия) назначается приказом заведующего ДООУ (лица его заменяющего).

4.2. В состав Комиссии входят: представители администрации, представители бухгалтерии, председатель Родительского комитета,

представители родителей, социальный педагог, представители педагогического персонала. Председатель Комиссии избирается на первом заседании.

4.3. Количественный состав Комиссии – не менее 5 человек.

4.4. К работе в Комиссии могут привлекаться воспитатели групп, председатели родительских комитетов групп.

4.5. Заседание Комиссии по рассмотрению поступивших документов проводится в последний рабочий день месяца, в котором устанавливается льгота.

4.6. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

4.7. Комиссия, на основании заявления и представленных документов, производит экономически обоснованные расчёты доходов, сравнивая их с величиной прожиточного минимума, установленной Правительством Мурманской области и принимает одно из следующих решений:

– предоставить льготу по оплате за содержание ребенка (присмотр и уход);

– отказать в предоставлении льготы по оплате за содержание ребенка (присмотр и уход).

4.8. Комиссия вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребенка в ДОУ.

4.9. На основании принятого Комиссией решения заведующий ДОУ (лицо его заменяющее) издает приказ о предоставлении мер социальной поддержки.

4.10. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в п. 3.4. настоящего Положения, предоставление льготы по родительской плате прекращается.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте ДОУ и на информационном стенде ДОУ.

5.2. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности руководителя образовательной организации)*

**МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»**

\_\_\_\_\_  
*(краткое наименование образовательной организации)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))*

ОТ

\_\_\_\_\_  
*(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при наличии))*

\_\_\_\_\_  
*(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ))*

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить меня \_\_\_\_\_  
от оплаты за содержание ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
в МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» на \_\_\_\_\_ % с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Основание: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности руководителя образовательной организации)*

**МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»**

\_\_\_\_\_  
*(краткое наименование образовательной организации)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))*

ОТ

\_\_\_\_\_  
*(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при наличии))*

\_\_\_\_\_  
*(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ))*

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу освободить меня \_\_\_\_\_

от оплаты за содержание ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

в МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» на \_\_\_\_\_ % с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Основание: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагается:

- копия удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи;
- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя:

\_\_\_\_\_  
Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
*(наименование должности руководителя образовательной организации)*

**МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»**

\_\_\_\_\_  
*(краткое наименование образовательной организации)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))*

ОТ

\_\_\_\_\_  
*(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при наличии))*

\_\_\_\_\_  
*(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ))*

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу освободить меня \_\_\_\_\_

от оплаты за содержание ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

в МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» на \_\_\_\_\_ % с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Основание: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагается:

- справка из учреждения социальной поддержки населения ЗАТО Александровск о получении ежемесячного пособия на ребенка, адресной государственной социальной помощи;
- сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя образовательной организации)

**МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»**

\_\_\_\_\_  
(краткое наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(проживающего (ей) по адресу)

## Заявление

Прошу выплачивать компенсацию родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за моим ребенком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Семицветик»», осуществляющем образовательную деятельность, в размере \_\_\_\_\_

(указать размер компенсации части платы: 20/50/70 процентов)

в связи с тем, что мой ребенок является первым (вторым, третьим и т.д.) по очередности рождаемости в семье.

Причитающуюся мне компенсацию родительской платы прошу перечислять на мой лицевой счет № \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- свидетельств о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых, приемных),
- документа, удостоверяющего личность,
- реквизиты расчетного счета получателя компенсации с указанием реквизитов кредитного учреждения РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

№ \_\_\_\_\_