


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Машуковский детский сад «Березка»

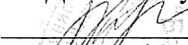
СОГЛАСОВАНО:

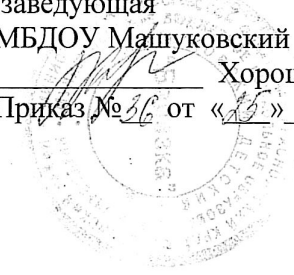
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
Машуковский д/с «Березка»

 Каменева Т.В.
«15» 10 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая
МБДОУ Машуковский д/с «Березка»

 Хороших А.А.
Приказ № 36 от «15» 10 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взимания платы с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми в
МБДОУ Машуковском детском саду «Березка»

Введено в действие с «15» 10.2024 г.

**Положение
о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ
Машуковском детском саду «Березка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ Машуковском детском саду «Березка», осуществляющий образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Постановления администрации Мотыгинского района №356-п от 15.10.2024 г. «Об утверждении Порядка установления и взимания платы с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в организациях, расположенных на территории Мотыгинского района, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение 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 дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ Машуковский детский сад «Березка» (далее – ДОУ), реализующий образовательную программу дошкольного образования и осуществляющий образовательную деятельность в соответствии с ФГОС, ФОП ДО 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 дошкольном образовательном учреждении.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в ДОУ устанавливается Постановлением администрации Мотыгинского района №356-п от 15.10.2024 г. на основании 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 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 плат

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанником (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, канцтовары, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности).

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

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 журнала посещаемости детей.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами 1 и 2 групп, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также детьми, участников СВО (специальной военной операции), обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, не взимается.

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

3.7. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и 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 ДОО, но не позднее 5-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОО и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника в срок до 5 числа каждого месяца, в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным учреждением.

4.4. 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;
- 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 ДООУ в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника 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;

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

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

4.7. 4.9. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4.10. 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.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

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

- имеющим детей-инвалидов 1 и 2 групп, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией и детей участников специальной военной операции - 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 заявление с приложением следующих документов:

- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

5.2.2. Родители (законные представители), имеющие детей – инвалидов:

- заявление (*Приложение 2*)

5.2.3. Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих ДОУ:

- заявление (*Приложение 2*)
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

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

- заявление (*Приложение 2*)
- копии постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;

5.2.5. Родители, имеющих детей с туберкулезной интоксикацией:

- заявление (*Приложение 2*)
- справка, выданная учреждением здравоохранения, подтверждающий факт постановки на учёт тубинфицированного ребёнка.

5.2.5. Родители (законные представители)- участники специальной военной операции:

- заявление (*Приложение 2*)
- справка с военного комиссариата.

5.5.6. Копии документов заверяются руководителем учреждения при предоставлении подлинника документа.

5.3. 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.

6. Расходование родительской платы

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДООУ 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 продуктов питания, средств личной гигиены, чистящих и моющих средств, мягкого и хозяйственного инвентаря, оборудования для прачечной, столовой посуды, канцтоваров, оборудования для кухни, детской игровой мебели и другого оборудования, используемого в деятельности без организации образовательной деятельности) (*Приложение 3*)

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в дошкольном образовательном 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 в срок до 5 числа каждого месяца. Воспитатель представляет руководителю дошкольного образовательного учреждения информацию о задолженности по родительской плате.

7.2. 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;
- 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 руководитель ДООУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

7.4. 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).

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 руководителем ДООУ, 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.

7.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы руководитель ДООУ обращается в суд с иском о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного 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 ДООУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Дошкольное образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

7.9. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, руководитель ДООУ 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, дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ДООУ 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.

**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 ограниченными возможностями здоровья	Заключение ПМПК	по мере истечения установленного срока
4.	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
4.	Родители (законные представители)-участники специальной военной операции	справка с военного комиссариата	по мере истечения установленного срока

Форма заявления

(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

«___» _____ 202__ г.

(подпись заявителя)