

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МКДОУ детского сада № 1 «Ручеек»
Протокол № 3 от 28.02. 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКДОУ детского сада № 1
«Ручеек» от 28.02.2024 г
№ 40а- ОД

Заведующий
МКДОУ детского сада №1 «Ручеек»

Т.Г. Канашенок
28.02.2024

**Положение
о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в
муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
детском саду компенсирующего вида № 1 «Ручеек» города Вятские
Поляны Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции 28.02.2025), Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в редакции 25.10.2023), Уставом и локальными нормативными актами муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 1 «Ручеек» города Вятские Поляны Кировской области (далее- образовательная организация).

1.2. Настоящее 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 в образовательной организации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на образовательную организацию, 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 образовательной организации, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в образовательной организации.

2. Порядок установления размера платы за присмотр и уход за детьми

2.1. Размер платы за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в образовательной организации устанавливается постановлением администрации города 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 день на одного ребенка 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 образовательной организации.

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, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь)

3.2. Размер платы за присмотр и уход за детьми в месяц зависит от количества дней посещения воспитанником образовательной организации и установленного размера платы за присмотр и уход в день.

3.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации, не взимается.

3.4. Отдельные категории родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на дополнительные льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации. Порядок предоставления дополнительных льгот устанавливаются нормативно - правовыми актами администрации города.

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 образовательной организацией, но не позднее последнего дня месяца, следующего за месяцем, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в образовательной организации производится муниципальным казенным учреждением «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания управления образования

администрации города Вятские Поляны», с которым заключен договор о бюджетном обслуживании на безвозмездной основе, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательной организации и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.3. МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания» 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 лицевой счет образовательной организации самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и почтовые отделения, госуслуги в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и почтовым отделением, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и образовательной организацией.

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 образовательной организации в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);

на период карантина в образовательной организации, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности образовательной организации;

отсутствие ребенка в образовательной организации без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

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

4.7. В случае отчисления ребенка из образовательной организации внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным

представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

5. Расходование родительской платы

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

5.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.

5.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в образовательной организации в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

6. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

6.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить плату за присмотр и уход на лицевой счёт образовательной организации, МКУ «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания» ежемесячно до 10 числа представляет заведующему образовательной организации информацию о задолженности по родительской плате.

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

устное информирование на родительских собраниях;

при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;

размещение объявления на официальном сайте образовательной организации, 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.

6.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий образовательной организации вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника образовательной организации.

6.4. Адресатом претензии о взыскании платы за присмотр и уход 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 образовательной организации, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре образовательной организации родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

6.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы заведующий образовательной организации обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

6.8. 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 образовательной организации, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о родительской плате является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом Родителей и утверждается

(либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организации.

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.7.1. настоящего Положения.

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

Согласовано с родительским комитетом

Протокол от ____ . ____ . 202__ г. № _____

Приложение 1
к Положению о порядке установления и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в образовательной организации

**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 образовательной организации

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

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение 3

к Положению о порядке установления и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в образовательной организации

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

Статья расходов	Затраты на одного ребенка в день, руб.
Приобретение продуктов питания	В соответствии с потребностью образовательного учреждения
Хозяйственные товары (чистящие, моющие средства; хозяйственные товары)	
<i>Всего затрат за присмотр и уход</i>	