

Согласовано:
На собрании трудового коллектива
МКДОУ «Таловский детский сад
«Ивушка»
Протокол №1 от 30.08.2019г

Утверждено:
Заведующий МКДОУ
«Таловский детский сад
«Ивушка»



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр
и уход за детьми

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России №1014 от 30 августа 2014г, соответствующими муниципальными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами МКДОУ «Таловский детский сад» Ивушка».
- 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 МКДОУ «Таловский детский сад» Ивушка».
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на МКДОУ «Таловский детский сад» Ивушка» (далее – МКДОУ), 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 воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в МКДОУ

2. Порядок установления размера родительской платы

- 2.1. Размер родительской платы в МКДОУ устанавливается в соответствии с Решением сессии Районного собрания депутатов №166-4 от 11.02.2015 года «Об увеличении родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях МО «Тарумовский район» РД №87 от 24.04.2017 года «Об отмене родительской платы за содержание детей-инвалидов и детей, находящихся под опекой в дошкольных образовательных учреждениях МО «Тарумовский район» РД, 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 МКДОУ 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. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, не входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанниками (средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, 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 табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается воспитателем и заверяется 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, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, не взимается.

3.6. Отдельные категории родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на дополнительные льготы (компенсационные выплаты) по родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

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 МКДОУ 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 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 МКДОУ, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы МКДОУ и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.3. Бухгалтерией выдаются ведомости, 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 МКДОУ самостоятельно, в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным 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 МКДОУ 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;

4.6. За дни, которые ребенок не посещал МКДОУ 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 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, МКДОУ имеет право расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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.

4.11. Решение спорных вопросов по родительской плате в дошкольном образовательном 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 МКДОУ предоставляются следующим категориям:

- семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;
- имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, 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 заявление с приложением следующих документов:

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

- 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 усыновленных (удочеренных) детей:

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

5.2.4. 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 дошкольном образовательном учреждении предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

6. Порядок установления компенсации части родительской платы

6.1. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ Рассветовский детский сад «Гнездышко» установлена настоящим Положением и предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение.

6.2. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в учреждении предоставляется Распоряжением администрации Тарумовского района на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

6.3. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета предоставляется в размере:

- 20% среднего размера родительской платы - на первого ребенка в семье;
- 50% среднего размера родительской платы - на второго ребенка в семье;
- 70% среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей в семье;

6.4. Для определения размера компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ «Рассветовский детский сад «Гнездышко» родители (законные представители) ребенка представляют руководителю учреждения следующие документы:

- Заявление о компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы (далее - заявление);
 - документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
 - документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна),
- справка с Управления социальной защиты населения в МО «Тарумовский район» о признании семьи и одиноко проживающего гражданина малоимущими для получения ими социальной помощи и иных мер социальной поддержки. (Постановление Правительства Республики Дагестан от 24 марта 2017 г. № 67 «О внесении изменений в Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в государственных, муниципальных учреждениях и иных образовательных организациях в Республике Дагестан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и осуществления ее выплаты»)
- справка с места жительства о составе семьи.
 - реквизиты банка для перечисления компенсационных выплат части родительской платы.

6.6. Родитель (законный представитель) несет ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации части родительской платы.

6.7. В течение семи рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов, учреждение формирует сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении компенсации родительской платы (компенсации части родительской платы), и направляет сведения в централизованную бухгалтерию.

6.8. Документы, являющиеся основанием для предоставления компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы хранятся в учреждении в течение одного года с момента выбытия воспитанника.

7. Расходование родительской платы

7.1. Денежные средства в виде родительской платы не учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ на текущий календарный год.

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

7.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей.

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

8. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

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

8.2. 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 информационном стенде в группе;
- использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы;
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

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

8.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором

между МКДОУ 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).

8.5. 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 ведомость на оплату.

8.6. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре МКДОУ родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

8.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий МКДОУ обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подается в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

8.8. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчета (ведомость по оплате) исковых требований для родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, документ подтверждающий полномочия представителя МКДОУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКДОУ, принимается на собрании Трудового коллектива, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. 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 МКДОУ

**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 МКДОУ

Форма заявления

Заведующему МКДОУ
«Таловский детский сад»Ивушка»
Краморовой.М.И.

(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)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Краморова Мария Ивановна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022