

Рассмотрено
на Педагогическом совете
протокол № 3 от 24.12.2024г.



Деревенко О.А.
от 10.01.2025г.

Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7» (далее – учреждение) разработано в соответствии

-со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями,

-Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями,

-письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2024 № 24-7/10/В-15017 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»,

-соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации Артемовского муниципального округа и Управления образования Артемовского муниципального округа,

-Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Данное Положение о родительской плате определяет условия взимания и внесения родительской платы, в том числе устанавливает категории родителей (законных представителей), имеющих право:

-на освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в учреждении;

-на снижение размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении.

1.3. Родительская плата может производиться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

1.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Свердловской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих.

1.5. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату.

Порядок обращения за получением компенсации устанавливается органами государственной власти Свердловской области.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Органами государственной власти Свердловской области устанавливается средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее – родительская плата).

Размер родительской платы в учреждении устанавливается отдельным приказом Управления образования Артемовского муниципального округа.

3. Определение размера родительской платы

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

3.2. 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 учреждении, не взимается.

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

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

3.5. 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 в учреждении

4.1. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, с учетом переплаты (недоплаты) за предыдущие месяцы, согласно таблице учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.2. Родителям (законным представителям) до 10 числа текущего месяца выдается квитанция (форма № ПД-4), в которой содержатся необходимые реквизиты учреждения и общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

4.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника не позднее 25 числа текущего месяца на расчетный счет учреждения самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и почтовые отделения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и почтовым отделением.

Расходы за оплату услуг банковских учреждений и почтовых отделений в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора) несут родители (законные представители).

4.4. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- отчисление воспитанника из учреждения;
- предоставление льготы на снижение размера родительской платы или освобождение от родительской платы;
- 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, подтвержденный справкой выданной медицинским учреждением или копией санаторной путевки;
- отсутствие ребенка в учреждении независимо от причин на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- с приостановлением работы отдельной группы или всего учреждения вследствие карантина, проведения ремонтных работ и аварийных работ, проведения санитарного дня и по иным причинам.

4.5. За дни, которые ребенок не посещал учреждение по основаниям, указанным в пункте 4.4. настоящего Положения о родительской плате производится перерасчет платы родителей (законных представителей) с первого дня непосещения воспитанником учреждения, на основании таблицы учета посещаемости детей.

4.6. Если родители (законные представители), в случае временного непосещения ребенком учреждения независимо от причин, не представили заявление о временном непосещении воспитанником учреждения за один рабочий день до возможного отсутствия его в учреждении, то перерасчет производится со следующего рабочего дня после подачи родителями (законными представителями) такого заявления.

4.7. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в учреждении.

4.8. Перерасчет осуществляется на основании приказа заведующего учреждением.

Излишне внесенная родительская плата засчитывается в последующие платежи либо подлежит возврату по заявлению родителя (законного представителя) в случае отчисления воспитанника из учреждения.

4.9. В случае отчисления ребенка из учреждения внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления родителя (законного представителя) на основании приказа заведующего учреждением об отчислении.

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

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в учреждении 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 - в виде освобождения от родительской платы.

Родителям (законным представителям), имеющим право на освобождение от внесения родительской платы по нескольким основаниям, освобождение от внесения родительской платы производится только по одному из оснований, по выбору родителя (законного представителя).

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в учреждении родители (законные представители) воспитанников представляют заявление на имя заведующего учреждением с указанием основания для освобождения от родительской платы с приложением следующих подтверждающих документов:

5.2.1. Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей:

-копия удостоверения многодетной семьи, в том числе путем предъявления двухмерного штрихового кода (QR-кода) подтверждающего статус многодетной семьи.

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

-справка, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории «ребенок-инвалид».

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

-решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном;

-решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельства о смерти родителей (единственного родителя), иные решения, подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

5.2.4. Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих учреждение:

-справка от врача-фтизиатра из учреждения здравоохранения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации.

5.3. Освобождение от родительской платы осуществляется в соответствии с приказом заведующего учреждением, издаваемым на основании заявления родителя (законного представителя) и подтверждающих документов.

5.4. Освобождение от родительской платы не производится либо прекращается в случаях:

-непредставления заявления и (или) документов, определенных пунктом 5.2. настоящего Положения;

-истечения срока действия документов, представленных родителями (законными представителями) в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения;

-выявления недостоверных данных в документах, представленных родителями (законными представителями) в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения;

-заявления родителя (законного представителя) об отказе от освобождения внесения родительской платы.

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

6. Условия и порядок внесения родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала

6.1. Родители (законные представители) ребенка, посещающего учреждение, подают на имя заведующего учреждением заявление по установленной форме для расчета суммы родительской платы за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала. При подаче заявления родители (законные представители) предоставляют копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

6.2. В 3-дневный срок после подачи заявления между учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору по установленной форме.

6.3. Срок действия дополнительного соглашения устанавливается, по соглашению сторон, в пределах текущего календарного года.

6.4. В случае неиспользования средств материнского (семейного) капитала, перечисленных на счет учреждения, в связи с расторжением договора между учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника, учреждение направляет письмо о расторжении договора в территориальное отделение Социального фонда России. Неиспользованные средства материнского (семейного) капитала учреждение перечисляет в 10-дневный срок с момента расторжения договора территориальному органу Социального фонда России.

6.5. За счет средств материнского (семейного) капитала может быть оплачена задолженность родителя (законного представителя) перед учреждением, образовавшейся до момента заключения дополнительного соглашения.

6.6. В случае нерегулярного посещения воспитанником учреждения в период действия дополнительного соглашения перерасчет родительской платы осуществляется после окончания срока действия дополнительного соглашения и превышение перечисленных по договору сумм над фактически начисленной родительской платой учитывается при расчете оплаты в последующих периодах.

7. Расходование родительской платы

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

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

7.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на приобретении продуктов питания детей и на прочие расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

7.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в 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 на лицевой счёт учреждения.

8.2. Воспитатели всех возрастных групп проводят информирование родителей (законных представителей) воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы:

- устное информирование на родительских собраниях;
- при встрече с родителями (законными представителями);
- 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 учреждением вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника учреждения.

8.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника. Адресатом претензии является 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 квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

8.6. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью. 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.

8.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы заведующий учреждением 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.

8.8. 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.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о родительской плате и порядке ее взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997330

Владелец Деревенко Оксана Александровна

Действителен с 04.09.2024 по 04.09.2025