

Принято  
на заседании педсовета  
Протокол № 1  
«31» августа 2023г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ –  
детский сад №3 «Колобок»  
\_\_\_\_\_  
В.В.Соловьева  
Приказ № 72от «31» августа 2023г.

**Положение  
о порядке взимания платы  
с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за детьми  
в МБДОУ — детский сад №3 «Колобок»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы в ДОУ разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования», соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

**1.2.** Данное Положение о родительской плате в ДОУ 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 дошкольное образовательное учреждение (далее — ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

**1.4.** В настоящем Положении о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ 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 ДОО устанавливается постановлением Клинцовской городской администрации 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 месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДОО 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, 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, 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 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 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 (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в ДООУ 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 в ДООУ**

**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 ДООУ, но не позднее 25го числа следующего 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 ДООУ и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

**4.3.** Бухгалтерией 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 расчетный счет ДООУ самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением, 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 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 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
- отсутствие ребенка в дошкольном образовательном учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

**4.6.** За дни, которые ребенок не посещал ДООУ по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения о родительской плате производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля 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.** Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

**4.9.** 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.

**4.10.** Решение спорных вопросов по родительской плате в дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия Отдела образования Клинцовской городской администрации

## **5. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

**5.1.** Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ 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 трех и более несовершеннолетних детей: копию справки о том, что семья состоит на учете как многодетная в органах социальной защиты населения; копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

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

копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории "ребенок-инвалид".

**5.2.3.** 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.

**5.2.4.** Родители усыновленных (удочеренных) детей: копию свидетельства об усыновлении (удочерении); копию решения суда об установлении усыновления (удочерения).

**5.2.5.** 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. Расходование родительской платы**

**6.1.** Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДОО 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 организации питания детей и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.

**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 на лицевой счёт ДОО, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением 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 заведующий ДОО 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 ДОО 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 заведующим детским садом, 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 заведующий 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 искомому 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, заведующий 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.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Настоящее Положение о родительской плате и порядке ее взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

**8.3.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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