

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Зебляковский детский сад

общеразвивающего вида 2 категории

Шарьинского района Костромской области

157550, п.Зебляки, ул. Ленина, д.6. Тел. (49449) 3-12-82.

E-mail: detsadikZebliaki@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

Зебляковский д/сад

Огт И.П.Рыжова

«24» октября 2019г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ

Зебляковский детский сад

Е.Н.Кудрявцева

Приказ № 78/п от

«24» октября 2019г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского

комитета

Дем Н.Л.Дёмина

«24» октября 2019г.

Протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В

МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗЕБЛЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА 2 КАТЕГОРИИ
ШАРЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

п. Зебляки

2019г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Зебляковский детский сад
общеразвивающего вида 2 категории
Шарьинского района Костромской области

157550, п.Зебляки, ул. Ленина, д.6. Тел. (49449) 3-12-82.
E-mail: detsadikZebliaki@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МДОУ

Зебляковский д/сад

_____ И.П.Рыжова

«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ

Зебляковский детский сад

_____ Е.Н.Кудрявцева

Приказ № _____ от

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского

комитета

_____ Н.Л.Дёмина

«__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗЕБЛЯКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА 2 КАТЕГОРИИ
ШАРЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

п. Зебляки

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы в ДОО разработано в соответствии со статьёй 65 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в ред. От 1 марта 2020 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1014 от 30 августа 2014 года, соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации, Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о родительской плате в ДОО определяет порядок установления 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 платы дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение (далее ДОО), 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 ДОО 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 взимания родительской платы

2.1. Размер родительской платы в ДОО устанавливается постановлением администрации Шарьинского муниципального района на основании представленного Комитетом образования Шарьинского муниципального района 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 месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДОО в соответствии с методичкой 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.

3.2. Размер родительской платы зависит от количества 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, за детей с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, 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 ДООУ.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ, 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 льготу.

3.9. В случае не предоставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4. Порядок взимания родительской платы в ДООУ

4.1. Родительская плата вносится в порядке и в сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника, но не позднее 15-го числа текущего месяца, за которым вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в ДОО производится ЦБ комитета образования до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОО и табелю посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет ДОО самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и почтовым отделением, в том числе в части уплаты комиссионного сбора, в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОО.

4.5. Размер родительской платы подлежит уменьшению последующим 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 на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);

- на период карантина в ДОО, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановлении деятельности детского сада;

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

4.6. За дни, которые ребенок не посещал ДОО 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 ДОО следующего периода.

4.8. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшиеся по вине родителей (законных представителей) воспитанника более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течении десяти рабочих дней, ДОО имеет право расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предусмотренном действующим законодательством

Российской Федерации, предварительно предложив родителям (законным представителям) вариативные формы получения дошкольного образования (режим кратковременного пребывания детей) с оплатой в меньшем размере, чем оплата за полный день пребывания ребенка в детском саду.

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

4.10. В случае отчисления ребенка из ДОО внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течении 30 календарных дней.

4.11. Решение спорных вопросов по родительской плате в ДОО входит в полномочия Комитета образования.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

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

- семьям, имеющим трёх и более несовершеннолетних детей – в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;

- семьям, имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также усыновленных (удочеренных) детей – в виде освобождения от родительской платы.

- Семьям, имеющим детей с туберкулёзной интоксикацией в виде освобождения от родительской платы.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОО 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 ДОО:

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

5.2.3. Законным представителям 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 (удочерения);
- 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 ДОУ предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения данной льготой.

6. Расходование родительской платы

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

6.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы ДО и содержания недвижимого имущества.

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

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в ЦБ комитета образования в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ДОУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему ДОУ информацию о задолженности по родительской плате.

7.2. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ДОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ.

7.3. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между 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).

7.4. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течении 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.

7.5. Претензия подписывается заведующим 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.

7.6. После проведенной претензионной работы заведующий ДООУ обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

7.7. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчета исковых требований для родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

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

7.9. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращен, ДООУ 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 дол.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о родительской плате и порядок её взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

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.