

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 5 от 18.03.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ № 208  
\_\_\_\_\_ У.С. Пахомова  
приказ № 60 от 18.03.2021

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
протокол № 3 от 18.03.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ № 208

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-03 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1014 от 30 августа 2014г, соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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 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 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 ДОУ устанавливается постановлением администрации района (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 месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДООУ 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**

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 не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг в безналичном порядке на лицевой счет учреждения.

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 таблицу 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 и почтовые отделения 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 дошкольным образовательным учреждением.

Родитель (законный представитель) вправе оплачивать присмотр и уход за ребенком в детском саду из средств из Материнского капитала (Федерального или регионального), путем перечисления денежных средств на счет учреждения.

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 ДОО по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения 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. Приостановить предоставление услуги по присмотру и уходу за ребенком, оказание дополнительных платных образовательных услуг в случае нарушения сроков оплаты предоставляемых Исполнителем услуг более чем на 15 календарных дней с шестнадцатого календарного дня от даты исполнения обязательств до дня погашения задолженности, с уведомлением родителя (законного представителя) за 3 дня до приостановления оказания вышеуказанных услуг.

В случае приостановления оказания услуг по присмотру и уходу за ребенком, дополнительных платных услуг за воспитанником сохраняются право посещения учреждения для участия в непосредственной образовательной деятельности для получения дошкольного образования (в соответствии с расписанием) в том числе в группах кратковременного пребывания (при их наличии в учреждении).

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 в течение 30 календарных дней.

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 ДОО 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.

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;
- СНИЛС родителя и ребенка;
- Паспорт одного из родителя (законного представителя).

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. 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 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 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 ДОУ.

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 ДООУ 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 ДООУ 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 проведенной претензионной работы заведующий ДООУ обращается в суд с исковым заявлением 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 исковому 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 является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей 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.