

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
Председатель Е. В. Борисова

Протокол № 2 от ____ . ____ . 202 4 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим

МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка

Т. Ю. Прохоровой
Приказ № 12 от 07.02 . 202 4 г.



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
Председатель Е. С. Монахова
07.02 . 202 4 г.

**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» (с изменениями от 25 декабря 2023 года), Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 1 декабря 2022 года), 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 – ДОО), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся 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 администрации 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 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 обучающимся (продукты питания, средства личной гигиены).

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

3.3. В случае непосещения обучающимся 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, детьми с туберкулезной интоксикацией, а также детьми с задержкой психического развития, умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), за детьми граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, не взимается.

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

3.7. Родители (законные представители) обучающихся, 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 ДОО 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) обучающегося и ДОО, 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 ДОО и табелю учета посещаемости обучающихся 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) обучающегося на расчетный счет ДОО 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) обучающихся 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) обучающегося и подтвержденный копией путевки;
- на период отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) обучающегося по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и иное) - на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- отсутствие ребенка в ДОО в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося 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. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) обучающегося более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение 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, группы 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 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. Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается по следующим категориям:

- дети – инвалиды;
- дети – сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети с задержкой психического развития;
- дети с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- дети граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

Под участниками специальной военной операции понимаются:

- - граждане Российской Федерации из числа лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- - граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу по контракту;
- - граждане Российской Федерации из числа лиц, пребывавшие в запасе и заключившие на добровольной основе контракт с Вооруженными Силами Российской Федерации о прохождении службы в подразделениях БАРС;
- - граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации.

В случае гибели участника специальной военной операции право на предоставление мер поддержки сохраняется: за присмотр и уход за детьми участников специальной военной операции родительская плата не взимается.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) обучающихся представляют заявление с приложением следующих документов:

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

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

5.2.2. 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 (законные представители) детей граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции:

- документ, подтверждающий основания для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации;
- копии документа, подтверждающего родственные связи несовершеннолетних детей с участником специальной военной операции;
- копии документа (сведения), подтверждающего данные об участии в специальной военной операции.

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 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 средств личной гигиены обучающихся.

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) обучающихся 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) обучающихся 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) обучающегося дошкольного образовательного учреждения.

7.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ДОО и родителем (законным представителем) обучающегося. 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) обучающегося лично (на экземпляре ДОО 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 ДОО обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) обучающихся дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) обучающегося, 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) обучающегося, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя ДОО, 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) обучающегося 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 ДОО 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 является локальным нормативным актом ДОО, 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.

Приложение 1
к Положению о порядке установления и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в ДОО

**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
4	Родители (законные представители), граждане Российской Федерации, принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции	документ, подтверждающий основания для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации; документ, подтверждающий родственные связи несовершеннолетних детей с участниками специальной военной операции; документ (сведения), подтверждающий(ие) данные об участии в специальной военной операции.	обновляются 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 ДОО

Форма заявления

Руководителю ДОО _____

(наименование учреждения)

(Фамилия, имя, отчество)
от _____
(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

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение 3
к Положению о порядке установления и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в ДОО

**Перечень
затрат на оказание услуг по присмотру и уходу
на одного ребенка в месяц**

Статья расходов	Затраты на одного ребенка в месяц, руб.
Приобретение продуктов питания	В соответствии с потребностью образовательного учреждения
Средства личной гигиены обучающегося	
<i>Всего затрат за присмотр и уход</i>	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390176

Владелец Прохорова Татьяна Юрьевна

Действителен с 04.04.2024 по 04.04.2025