

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «ДС №23 «Ласточка»
от «30» августа 2019 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «ДС №23 «Ласточка»
Е.А. Ванюнина
«30» августа 2019 г.
Приказ № 1



Согласовано с Родительским комитетом
МБДОУ «ДС №23 «Ласточка»
«30» августа 2019 г.
Протокол № 1

МБДОУ "
ДС №23 "
ЛАСТОЧ
КА" Р

Подписан: МБДОУ "ДС №23 "ЛАСТОЧКА"
DN:
OID.1.2.840.113549.1.9.2=9110087466-91
1001001-018366959128,
E=evposvita@gmail.com,
ИНН=009110087466,
СНИЛС=18366959128,
ОГРН=1149102179434, Т=Заведующий,
О="МБДОУ "ДС №23 "ЛАСТОЧКА""
STREET="ПРОЕЗД НЕКРАСОВА, ДОМ
24", L=Евпатория, S=91 Республика
Крым, C=RU, G=Елена Анатольевна,
SN=Ванюнина, CN="МБДОУ "ДС №23 "
ЛАСТОЧКА""
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.01.20 16:22:41+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.1.0

Положение

о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 23 «Ласточка» города Евпатории Республики Крым»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 23 «Ласточка» города Евпатории Республики Крым» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1014 от 30 августа 2014г, Постановлением совета министров Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 868, Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ.
- 1.2. Данное Положение о родительской плате в МБДОУ 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 МБДОУ.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательный процесс 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 МБДОУ понимается комплекс мер по организации питания и

хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников МБДОУ, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в МБДОУ.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в МБДОУ устанавливается постановлением администрации города Евпатории 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.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в МБДОУ 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 МБДОУ.

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. В случае непосещения воспитанником МБДОУ производится перерасчет родительской платы.

3.3. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим МБДОУ и сдается в бухгалтерию управления образования.

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за:

- детьми-инвалидами,
- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей,
- детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в МБДОУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

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

3.7. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4. Порядок взимания родительской платы в МБДОУ

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 МБДОУ, но не позднее 20-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в МБДОУ производится бухгалтерией управления образования, согласно календарному графику работы МБДОУ 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 МБДОУ самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и почтовые отделения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и почтовым отделением.

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 МБДОУ в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- на период карантина в МБДОУ, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности МБДОУ;

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

4.8. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, МБДОУ 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 МБДОУ.

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

4.10. В случае отчисления ребенка из МБДОУ внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления.

4.11. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» (далее - Правила № 926) оплата за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ может производиться за счет средств материнского капитала после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между МБДОУ и родителями (законными представителями). Оплата может вноситься как ежемесячно (ежеквартально), так и единовременным платежом за последующие периоды путем безналичного перечисления средств территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации на счет МБДОУ в соответствии с Правилами № 926.

4.12. Решение спорных вопросов по родительской плате в МБДОУ входит в полномочия Управления образования.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Льготы родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ предоставляются следующим категориям, имеющим:

- детей-инвалидов,
- детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
- детей с туберкулезной интоксикацией.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ родители (законные представители) воспитанников представляют следующие документы:

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

- 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. 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 МБДОУ 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 МБДОУ на текущий календарный год.

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

6.3. Учет денежных средств родительской платы ведётся в Управлении образования, МБДОУ 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 МБДОУ.

7.2. Воспитатели групп МБДОУ проводят 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;
- 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 МБДОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ.

7.4. 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.

7.5. Претензия подписывается заведующим МБДОУ, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре МБДОУ родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

7.6. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий МБДОУ обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

7.7. 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 МБДОУ, копия договора между МБДОУ и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. МБДОУ вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

7.8. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Заведующий МБДОУ 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 возвращён, МБДОУ получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что МБДОУ 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. Порядок начисления компенсации родительской платы

8.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших, в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым.

8.2. Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка представляют в образовательную организацию:

8.2.1. Заявление о выплате компенсации на имя заведующего МБДОУ.

8.2.2. Копии следующих документов:

- паспорт, иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельства о рождении всех старших детей;
- свидетельство о браке (расторжении брака), в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
- справку из образовательной организации о подтверждении обучении ребенка на дневной форме обучения (до достижения ребенком 24 летнего возраста).

8.3. Оригиналы документов, указанных в подпункте 8.2.2 пункта 8 настоящего Порядка представляются в МБДОУ для обозрения.

8.4. В заявлении на выплату компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, которому будет выплачиваться компенсация, способ получения компенсации - путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого (расчетного) счета получателя.

8.5. Копия заявления о предоставлении компенсации и приложенные к нему копии документов передаются в Управление образования.

8.6. Документы, указанные в подпункте 8.2. пункта 8 данного Порядка, представляются в МБДОУ при поступлении в нее ребенка.

8.7. При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных образовательных организаций в каждую из них представляются документы, указанные в подпункте 8.2.2 пункта 8 данного Порядка.

8.8. Компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов, указанных в подпункте 8.2.2 пункта 8 данного Порядка. Компенсация назначается не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение. Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты компенсации образовательная МБДОУ принимает в течение 3 рабочих дней. Основанием для отказа в получении компенсации является представление неполного пакета документов, предусмотренных в подпункте 8.2.2 пункта 8 данного Порядка.

8.9. Заведующий МБДОУ на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату компенсации и документов, указанных в подпункте 8.2.2 пункта 8 данного Порядка, издает приказ о выплате компенсации с определением процента компенсации на каждого ребенка.

8.10. Выплата компенсации производится, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату компенсации и документов, указанных в подпункте 8.2.2 пункта 8 данного Порядка.

8.11. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение ее размера (изменения в составе семьи заявителя, достижение детьми возраста 18 лет, лишение родителей родительских прав и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить МБДОУ об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

8.12. МБДОУ обязано обеспечить сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации.

8.13. Контроль за назначением и выплатой компенсации возлагается на Управление образования города Евпатории Республики Крым.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о родительской плате и порядке ее взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

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 98160421728937443086516107854325912870385464141

Владелец Ванюнина Елена Анатольевна

Действителен с 25.10.2023 по 24.10.2024