

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 10 от 05 . июня .2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И. о. директора МБОУ «Лесокамочка»

/Кузнецова И.И./

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 219 от 05 . июня .2025г.



**Положение
о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми
в МБОУ «Лесокамочка»**

п. Гайны, 2025

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 4 августа 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 на 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, структурные подразделения (далее – ДООУ), 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 ДООУ устанавливается постановлением администрации Гайнского МО Пермского края 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).

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, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также детей, родители которых служат в СВО, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, 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 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, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДООУ и табелю учета посещаемости обучающихся за предыдущий месяц.

4.3. Бухгалтерией выдается ведомость, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) обучающихся на расчетный счет МБОУ «Лесокамочка» самостоятельно, 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.

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 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) обучающихся более чем за один календарный месяц, после

письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, ДООУ 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. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ предоставляются следующим категориям:

- семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, а также детей-близнецов дошкольного возраста - в размере 30% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;
- имеющим детей-инвалидов (глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, умственной отсталостью, задержкой психического развития), детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей, родители которых служат в СВО, в - в размере 100% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;
- семьям со среднедушевым уровнем дохода ниже величины прожиточного минимума, установленного в Пермском крае, состоящих на учете в органах социальной защиты населения как малоимущая семья, семьям со среднедушевым уровнем дохода ниже прожиточного минимума, имеющих детей находящимся в «группе риска» - в размере 10% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;

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 ДООУ:

- 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.

5.4. Порядок предоставления льгот по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБОУ «Лесокамочка» реализующих программу дошкольного образования производится в соответствии с административным регламентом, утвержденным Постановлением Администрации Гайнского МО Пермского края от 21.07.2023 № 702.

6. Расходование родительской платы

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Лесокамочка» 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.

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 МБОУ «Лесокамочка», бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет директору 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 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 директор 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 ДОУ 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 директором, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ДОУ 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 директор 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) обучающихся 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 является локальным нормативным актом МБОУ «Лесокамочка», 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.

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

**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

Приложение 2

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

Форма заявления

И. О. Директора МБОУ «Лесокамочка»
Кузнецовой И.И.

_____ (Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу

Заявление о предоставлении льгот

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (Ф.И.О.),
воспитаннику, льготу в размере _____ родителям (законным представителям) по
родительской плате за присмотр и уход за детьми по дошкольному питанию.

Основание – справка территориального отдела управления Министерства социального
развития Пермского края о малоимущности семьи.

Дата

Подпись

Приложение 3

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

И.О. Директору МБОУ «Лесокамочка»
Кузнецовой И.И.

_____ (Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу

Заявление

о предоставлении льгот родителям (законным представителям) по родительской плате за
присмотр и уход за детьми

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (Ф.И.О.),
льготу в размере 100% по родительской плате за присмотр и уход за детьми-сиротами и
детьми, оставшимися без попечения родителей

Основание – Приказ Территориальное управление Министерства социального развития
Пермского края по Коми – Пермскому округу

Дата

Подпись

Приложение 4

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

И.О. Директору МБОУ «Лесокамочка»
Кузнецовой И.И.

_____ (Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу

Заявление

о предоставлении об освобождении от родительской платы

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (Ф.И.О.),
воспитаннику детского сада освобождение от родительской платы

Основание – справка с _____
_____ комиссариата от _____ № _____

Дата

Подпись

Приложение 5

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

Директору МБОУ «Лесокамочка»
Кондратюк Т.Л.

_____ (Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу

Заявление

о предоставлении льгот

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (Ф.И.О.),
воспитаннику, льготу в размере _____ родителям (законным представителям) по
родительской плате за присмотр и уход за детьми по дошкольному питанию.

Основание – приказ МБОУ «Лесокамочка» от _____ № _____.

Дата

Подпись

Приложение 6

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

И.О. Директору МБОУ «Лесокамочка»
Кузнецовой И.И.
_____ (Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу

Заявление

о предоставлении льгот родителям (законным представителям) по родительской плате за
присмотр и уход за детьми

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (Ф.И.О.),
льготу в размере 100% по родительской плате за присмотр и уход за детьми с туберкулезной
интоксикацией.

Основание – Справка с ГБУЗ ПК «Гайнская центральная районная больница»

Дата

Подпись

Приложение 7

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

И. О. Директора МБОУ «Лесокамочка»
Кузнецовой И.И.
_____ (Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу

Заявление

о предоставлении льгот

Прошу предоставить моему сыну (дочери) _____ (Ф.И.О.),
воспитаннику, льготу в размере _____ родителям (законным представителям) по
родительской плате за присмотр и уход за детьми по дошкольному питанию.

Основание – Удостоверение серия КПО № _____ от _____ г.

Дата

Подпись

**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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428878
Владелец Кузнецова Инга Ипполитовна
Действителен с 29.10.2024 по 29.10.2025