

Согласовано
Пред.проф.комитета
МБДОУ «Детский сад № 20.»
_____Ю.А. Безъязыкова
«01» июля 2024г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 20.»
_____Н.В. Редлих
«01» июля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №20» г. Уссурийска Уссурийского городского округа
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад № 20.» осуществляющий образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – Положение), разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями), соответствующими муниципальными правовыми актами. Настоящее Положение разработано в целях улучшения условий содержания детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, упорядочения взимания и использования родительской платы за содержание детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении установления мер социальной поддержки отдельным категориям населения по содержанию детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Положение 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 платы дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ «Детский сад № 20.» г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее ДОУ) реализующий образовательную программу дошкольного образования пи осуществляющий 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 Уссурийского городского округа Приморского края «Об утверждении Порядка расчета, взимания и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного

образования в муниципальных образовательных учреждениях Уссурийского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность».

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 воспитанниками (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий инвентарь).

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 посещения ведется в электронном виде, сдается заведующему ДООУ в распечатанном виде. В табеле посещения воспитанников ДООУ применять следующие условные обозначения:

Н – отсутствие воспитанника по уважительной причине;

Н/О – отсутствие воспитанника по неуважительной причине;

В – выходной.

Табель посещаемости подписывается заведующим дошкольным образовательным учреждением и сдается в централизованную бухгалтерию.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми, участников специальной военной операции, 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 (многодетные семьи).

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 25 августа) и при поступлении ребенка в ДООУ предоставляет 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, заключенными между родителями (законными представителями) воспитанника и ДООУ, но не позднее 15-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится централизованной бухгалтерией до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДООУ и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.3. Заместитель заведующего после вручения квитанций с централизованной бухгалтерии выдает воспитателям групп, 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, через банковские учреждения, онлайн-банки 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;
- санаторно-курортное лечение ребенка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) воспитанника и подтвержденной 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);

- на период карантина в дошкольном образовательном учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада.

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.

* Перерасчет родительской платы не производится, если ребенок не посещал ДООУ по неуважительной причине указанными в пункте 4.5. настоящего Положения.

4.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в дошкольном образовательном учреждении следующего периода.

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

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

4.10. Ответственность за несвоевременное поступление родительской платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении возлагается на заведующего ДООУ.

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 – в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;

- имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, дети участников специальной военной операции – в виде освобождения от родительской платы – в размере 100%;

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ родители (законные представители) воспитанников предоставляют заявление с приложением следующих документов:

5.2.1. Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей:

- заявление;

- копия свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;
- СНИЛС родителя (законного представителя) и несовершеннолетних детей

- паспорт родителя (законного представителя);

- удостоверение многодетной семьи.

5.2.2. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов:

- заявление;

- подтверждающий документ об инвалидности.

5.2.3. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление;

- копии постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном.

5.2.4. Родители (законные представители) –

1. Участники специальной военной операции:

- заявление;

- справка из военного комиссариата или воинской части;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия свидетельства о браке;

2. Вдовы участников специальной военной операции:

- заявление;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия свидетельства о браке;

- копия свидетельства о смерти;

- копия извещения о смерти;

- копия справки о смерти.

5.3. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

6. Расходование родительской платы

6.1. Родительская плата направляется на реализацию комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счет ДОУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число предоставляет

руководителю дошкольного образовательного учреждения информацию о задолженности по родительской плате.

7.2. Заместитель заведующего и воспитатели ДОО 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;
- 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 руководитель ДОО 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 ДОО и родителем (законным представителем) воспитанника.

Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя – досудебный порядок будет на соблюден).

7.5. 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.

7.6. Претензия подписывается руководителем ДОО, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству.

Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника 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 руководитель ДООУ обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подается в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

7.8. В суд предоставляется 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. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о ее получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя ДООУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копия табелей учета 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 течении месяца, руководитель ДООУ 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 возвращен. Дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ДООУ приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признается нереальной к взысканию, и списывается, т.к. принятые действия не дали результата, и родитель (законный представитель) не погасил долг.

8. Заключительные положения

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

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение о взаимодействии МБДОУ с семьями воспитанников 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.