



**Положение
о порядке взимания платы с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Теремок»
г.Феодосии Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Теремок» г. Феодосии Республики Крым» (далее — Положение) разработан в целях урегулирования отношений между родителями (законными представителями) и Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 4 «Теремок» г. Феодосии Республики Крым» (далее — Учреждение) по вопросам взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», письмом Минобрнауки России от 01.10.2013 08-1408 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению оказания государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования»), Порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республика Крым от 27.03.2018 № 850 (с изменениями и дополнениями от 23.04.2019 г. № 1486, от 08.04.2020 № 824), Постановления Администрации г. Феодосии Республики Крым «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования действующее на данный период.

2. Родительская плата

2.1. Родительская плата — плата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, взимаемая с родителей (законных представителей).

2.2. Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно- бытового обслуживания детей; обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.3. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий календарный год.

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

2.5. В перечень 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)

2.6. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы Учреждения, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих образовательных программы дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр уход за ребенком.

2.7. Размер родительской платы ежегодно устанавливается Администрацией города Феодосии Республики Крым в соответствии с действующим законодательством и не может быть выше её максимального размера, установленного Постановлением Совета министров Республики Крым для муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым.

3. Порядок взимания родительской платы

3.1. Родительская плата взимается на основании договора между Учреждением и одним из родителей (законным представителем) ребенка, посещающего образовательную организацию (далее - договор).

3.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учреждение ведет учет заключенных договоров.

3.3. Начисление родительской платы производится Муниципальным казенным учреждением «Центр по обслуживанию образовательных учреждений города Феодосии» в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации, а также с учетом суммы, оплаченной родителями за предыдущий месяц.

3.4. Начисление родительской платы начинается с момента издания приказа руководителем Учреждения о зачислении ребенка в образовательную организацию (в течение трех рабочих дней с момента подписания договора).

3.5. Родительская плата вносится ежемесячно до 20 числа текущего месяца. В случае не поступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителем) применяются меры ответственности, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

3.6. Ответственность за своевременное поступление родительской платы в образовательной организации возлагается на руководителя Учреждения.

3.7. Возврат суммы родительской (в случае выбытия ребенка из образовательной организации) производится родителям на основании их

заявления на имя руководителя Учреждения и приказа об отчислении ребенка, который издается руководителем в течение трех рабочих дней со дня подачи вышеуказанного заявления и осуществляется течение месяца с даты подачи заявления.

3.8. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком Учреждения по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком являются:

- период болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактического учреждения;
- санаторно-курортное лечение при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- карантин в образовательной организации;
- летний оздоровительный период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации при предоставлении ими соответствующего заявления;
- посещение врача (при посещении врача родители (законные представители) предупреждают воспитателя о причине отсутствия ребенка (детей) на следующий день посещения образовательной организации и предъявляют подтверждающий документ (справка или талон);
- командировка родителей (законных представителей) при предоставлении ими соответствующего заявления;
- в случае приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных и (или) аварийных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя образовательной организации.

3.9. В случае уважительной причины взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

3.10. В случае отсутствия ребенка по уважительным причинам, указанным в настоящем пункте, внесенная родительская плата засчитывается последующие периоды.

3.11. В случае отсутствия ребенка без уважительных причин родительская плата взимается Учреждением в полном объеме.

3.12. Полное (частичное) освобождение от родительской платы отдельных категорий детей, производится с момента возникновения права на льготу родительской плате в случае обращения родителей (законных представителей) в Учреждение с заявлением о полном (частичном) освобождении от родительской платы в течение месяца со дня возникновения права на льготу по родительской плате.

3.13. Родителям (законным представителям) на детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и посещающих

Учреждение, осуществляющие образовательную деятельность, выплачивается компенсация на основании заявления родителей законных представителей (Приложение 1) и соответствующих документов,

3.14. Размер компенсации определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, и составляет:

- на первого ребенка - 20 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- на второго ребенка - 50 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- на третьего и последующих детей — 70 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные, в возрасте до 18 лет, а также лица старше 18 лет – при условии обучения на очной форме в образовательных организациях (до достижения ребенком 24-летнего возраста);

3.15. Средний размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, а также порядок обращения за получением компенсации родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Советом министров Республики Крым ежегодно.

3.16. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших, в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, посещающего Учреждение.

4. Порядок установления категорий родителей (законных представителей), которые освобождаются от оплаты услуг по присмотру и уходу или для которых размер платы снижается, а также порядок снижения размера платы

4.1. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в

Учреждении, а именно: детьми- инвалидами, детьми-сиротами и детьми; оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

4.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении: для родителей (законных представителей) из категорий семей, имеющих детей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы составляет 50% от «утвержденного размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

4.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, для родителей (законных представителей) из категории семей, имеющих детей, с ограниченными возможностями здоровья, (физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные выпиской из протокола психолого-медико-педагогической комиссии).

4.4. Для подтверждения права на льготу по родительской плате, родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию, документы установленного образца, подтверждающие их принадлежность к льготной категории, согласно Приложению 2, к настоящему положению. Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью лица, принимающего документы.

4.5. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований для установления льготы по родительской плате учитывается только одно, указанное родителем законным представителем) в его заявлении, льготы не суммируются.

4.6. Учреждение в течение 10 дней с даты получения от родителей (законных представителей) всех необходимых документов принимает решение о предоставлении льготы по родительской плате на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 3).

4.7. При подтверждении права на льготу руководитель образовательной организации издаёт приказ об установлении льготы по родительской плате.

4.8. Льготы по родительской плате не предоставляют в случаях, если:

отсутствуют документы (документ), подтверждающие принадлежность ребёнка к льготной категории;

родитель (законный представитель) не представил в Учреждение, которое посещает его ребенок (дети), все необходимые документы, подтверждающие права на его льготу по оплате за присмотр и уход в образовательной организации.

4.9. Родители (законные представители), имеющие льготы по родительской плате, обязаны сообщить в Учреждение о наступлении событий, влекущих за собой изменение условий предоставления льготы либо прекращение оснований для

предоставления льготы, в течение 10 дней после наступления вышеуказанных событий.

4.10. При непредставлении родителями (законными представителями) в Учреждение всех необходимых документов для ежегодного подтверждения права на льготу по родительской плате в соответствии с настоящим Положением, а также в случае установления факта представления документов, содержащих заведомо недостоверные и (или) неполные сведения, предоставление льготы гражданам не осуществляется.

Родительская плата за период до подтверждения родителями (законными представителями) права на льготу начисляется и взимается на общих основаниях. Суммы родительской платы, оплаченные родителями (законными представителями) за данный период, возврат не подлежат.

4.11. Предоставление льготы по родительской плате отдельным категориям граждан в Учреждение прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили случаи:

- заявления родителей (законных представителей) о прекращении предоставления льготы;
- установления факта представления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;
- утраты статуса льготных категорий;
- получения аналогичных мер социальной поддержки по иным основаниям.

5. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

5.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счет Учреждения.

5.2. 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 современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы и др.

5.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий Учреждения вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника.

5.4. 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.

- 5.5. Претензия подписывается заведующим, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре Учреждения родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.
- 5.6. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работе заведующий Учреждения обращается в суд с иском о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.
- 5.7. 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 Учреждения, копия договора между Учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.
- 5.8. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Заведующий обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.
- 5.9. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года.
- Если долг не будет возвращен, Учреждение получит решение суда и постановление пристава.
- Эти документы подтверждают, что Учреждением 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.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается с Общим собранием работников Учреждения, и утверждается (либо вводится в действие) приказом Учреждения.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.2. Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.