

Согласовано на педагогическом совете  
МБОУ «ООШ №5» г. Лесосибирска  
Протокол №2 от 30.08.2021г.

Утверждено:  
Директор МБОУ «ООШ №5»  
Н. С. Зимарева  
Приказ №01-04-250/4 от 10.09.2021г.

**Положение  
о порядке взимания платы с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми  
в МБОУ «ООШ №5»**

**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 2 июля 2021 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», соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации, Уставом и локальными нормативными актами школы.

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 образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на образовательное учреждение, 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 устанавливается постановлением администрации города на основании предоставленного отделом 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 учреждении 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 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, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда,

- отсутствие ребенка в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- на период карантина в группе образовательного учреждения, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности школы;
- отсутствие ребенка в образовательном учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

4.6. За дни, которые ребенок не посещал группу детского сада 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 образовательном учреждении 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, образовательное учреждение 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 образовательном учреждении входит в полномочия отдела образования.

## **5. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляются следующим категориям:

- семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;
- работниками младшего обслуживающего персонала в образовательном учреждении - за одного ребенка в размере 50%, за двух и более детей в размере 100% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей);
- воспитателями в образовательном учреждении, дети которых посещают учреждение - в размере 50% за каждого ребенка от платы, взимаемой с родителей (законных представителей);
- имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, а также усыновленных (удочеренных) детей - в виде освобождения от родительской платы.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в 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 ОУ:

- 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 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 объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ОУ 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 материалов хозяйствственно-бытового назначения.

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) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ОУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет директору школы 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 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 директор школы вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника образовательного учреждения.

7.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ОУ 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 заведующим детским садом, 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 школы 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 ОУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

7.9. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника 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 ОУ 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 ОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора 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

**Перечень документов, подтверждающих право на полное освобождение  
от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей)**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень льготных категорий</b>	<b>Наименование документов</b>	<b>Периодичность предоставления</b>
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

**Форма заявления**

**Директору МБОУ «ООШ №5»**

Зимаревой Наталье Сергеевне

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

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

<b>Статья расходов</b>	<b>Затраты на одного ребенка в месяц, руб.</b>
Приобретение продуктов питания	В соответствии с потребностью образовательного учреждения
Хозяйственные товары (чистящие, моющие средства; хозяйственные товары, приобретение посуды)	
Оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности	
Мягкий инвентарь	
Производственное оборудование	
<i>Всего затрат за присмотр и уход</i>	