

СОГЛАСОВАННО:

Председатель ППО
МКДОУ «Сказка» с. Никольское»
МО «Енотаевский район»
Зверева О.А. Зверева
«17» апреля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

«Детский сад «Сказка» с. Никольское»
МО «Енотаевский муниципальный
район Астраханской области»
С.А. Попова
Приказ № 44 от «18» апреля 2024г.



ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол № 5 от 18.04.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении и взимании платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы дошкольного образования в муниципальном
казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Сказка» с. Никольское»
муниципального образования
«Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Сказка» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский район» (далее – родительская плата – Положение соответственно), разработано с соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением министерства образования и науки Астраханской области от 23 июля 2018 г. г. № 25, Постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» от 01.04.2024 №169 «Об утверждении Положения об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных казенных образовательных учреждениях муниципального образования «Енотаевский район» в целях упорядочения взимания и расходования родительской платы.

1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее – ДОУ).

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в ДОУ понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в ДОУ устанавливается постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» 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 год.

2.2. Родительская плата устанавливается как ежемесячная оплата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования

3. Определение размера родительской платы.

3.1. В перечень затрат на присмотр и уход, учитываемых при установлении родительской платы в ДОУ заключается:

- расходы на приобретение продуктов питания;
- расходы, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов, использованных для хозяйственно-бытового обслуживания, воспитанников и обеспечения соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

3.2. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

3.3. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим дошкольным образовательным учреждением и сдается в бухгалтерию.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, не взимается.

3.5. Отдельные категории родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на дополнительные льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

3.6. 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 1

сентября) и при поступлении ребенка в ДОУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготы.

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

3.8. 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.

3.9. В случае не поступления родительской платы на лицевой счет Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский район» в срок, установленный пунктом 2.1 раздела 2 к родителям (законным представителям) воспитанников применяются меры, установленные законодательством Российской Федерации и договором.

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 ДОУ, но не позднее 15 -го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в МКДОУ производится согласно календарному графику работы МКДОУ и табелю учета посещаемости воспитанников за текущий месяц.

4.3. Родительская плата за текущий месяц вносится родителями (законными представителями) воспитанников путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области», путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца до 15 числа текущего месяца.

4.4. Родительская плата оплачивается из средств (части средств) материнского (семейного) капитала направляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии договором путем безналичного перечисления на лицевой счет Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области».

4.5. Родительская плата не взимается за период непосещения воспитанником ДОУ в следующих случаях:

- 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;
- период ежегодного отпуска родителей (законных представителей), но не более 30 календарных дней;
- отсутствие ребенка в МКДОУ 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;
- в период приостановления деятельности МКДОУ в связи с ремонтными или аварийными работами.

Уважительная причина, указанная в абзацах 1-4 подтверждается Заказчиком соответствующими документами (заявления, медицинские справки).

В случае отсутствия Воспитанника в МКДОУ без уважительных причин (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия) родительская плата не пересчитывается и взимается в полном объеме.

4.6. За дни, которые ребенок не посещал ДОУ 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 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 воспитанника из ДОУ возврат переплаченной суммы родительской платы производится по приказу руководителя ДОУ на основании письменного заявления родителей (законного представителя) воспитанника путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя).

4.10. Решение спорных вопросов по родительской плате в дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия Управления образования.

5. Расходование родительской платы

5.1. Родительская плата в полном объеме учитывается в бюджетной смете образовательного учреждения, формируемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Расходование денежных средств, поступивших в образовательное учреждение в качестве родительской платы, осуществляется в рамках комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию воспитанников и обеспечению соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

5.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

5.4. Учет средств родительской платы ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в образовательном учреждении.

5.5. Контроль и соблюдение порядка начисления, расходования родительской платы и ответственность за невыполнение условий договора родителями (законными представителями) по своевременному внесению родительской осуществляет руководитель учреждения.

6. Порядок и условия предоставления льгот по взиманию родительской платы

6.1. В целях материальной поддержки воспитанию и обучения детей ДОУ вправе устанавливать льготы отдельным категориям родителей (законных представителей) ежегодно на основании представленных заявлений и документов, подтверждающих право на получение льготы.

6.2. Право на получение льгот по родительской плате возникает у родителя (законного представителя) со дня подачи им заявления об установлении льготы в ДОУ с приложением документов, подтверждающих право на получение льготы (далее – документы) и действует до истечения срока, указанного в документах.

Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы предоставляются в ДОУ не реже одного раза в год.

6.3. Родительская плата не взимается с:

- родителей (законных представителей) детей - инвалидов;
- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;
- законных представителей детей - сирот;
- законных представителей детей, оставшихся без попечения родителей.

6.4. Льгота по родительской плате в размере 50% предоставляется:

- родителям (законным представителям), являющимся инвалидами 1-й, 2-й группы или инвалидами детства;
- родителям (законным представителям), имеющими на иждивении трех и более несовершеннолетних детей, совместно проживающих с ними, нуждающиеся в социальной поддержке и имеющие среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области;
- семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от

21.09.2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022, и проходящих (проходивших) военную службу в Вооружённых Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации либо заключивших в период с 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации, в войсках национальной гвардии Российской Федерации либо о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации (далее – семьи лиц, участвующих в специальной военной операции), имеющих в своем составе несовершеннолетних детей.

6.5. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющим детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копию справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, справка фтизиатра с предъявлением подлинников.

6.6. Перечень документов, предоставляемых законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копия распоряжения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или выписка (договор) о передачи ребенка в приемную семью с предъявлением подлинника.

6.7. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющими инвалидность 1 или 2 группы:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
- копию справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности с предъявлением подлинника.

6.8. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющими на иждивении трех и более несовершеннолетних детей, совместно проживающих с ними, нуждающиеся в социальной поддержке и имеющие среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области совместно проживающих с ними:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копию свидетельства о рождении детей с предъявлением подлинника;
- копия документа о месте жительства и (или) пребывания, фактического проживания, подтверждающего совместное проживание заявителя на территории Енотаевского района Астраханской области с ребенком (договора найма, аренды, пользования жилым помещением в случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего регистрацию заявителя и ребенка на территории Енотаевского района Астраханской области).
- справку о признании семьи нуждающейся в поддержке по форме, утвержденной правовым актом министерства социального развития и труда Астраханской области, выданную Государственным казенным учреждением Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Енотаевского района»

6.9. Перечень документов родителей (законных представителей), участвующих в специальной военной операции:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;
- копию свидетельства о рождении детей с предъявлением подлинника;
- копия документа о месте жительства и (или) пребывания, фактического проживания, подтверждающего совместное проживание заявителя на территории Енотаевского района Астраханской области с ребенком (договора найма, аренды, пользования

жилым помещением в случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего регистрацию заявителя и ребенка на территории Енотаевского района Астраханской области).

- Справку установленного образца, выданного Военным комиссариатом Енотаевского и Черноярских районов Астраханской области.

6.10. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований льгота по родительской плате предоставляется по одному основанию, указанному в заявлении родителей (законных представителей).

6.11. Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы предоставляются руководителю ДОУ один раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года.

6.12. Родители (законные представители) в течение 7 дней после прекращения оснований для предоставления льготы обязаны уведомить об этом образовательное учреждение. За несвоевременное предоставление сведений о прекращении оснований для предоставления льготы родители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в пункте 6.4. настоящего раздела, предоставление льготы по родительской плате прекращается, и родительская плата начисляется в установленном размере. Если данные документы были представлены по истечении установленного срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

6.13. Руководитель образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов (копий документов), указанных в пунктах 6.5 -6.9. настоящего раздела, принимает решение в форме локального акта учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении льготы по родительской плате.

Основание для отказа в предоставлении льготы по родительской плате является:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 6.5-6.9 настоящего раздела (или) не достоверных сведений в них;
- несоответствие родителей (законных представителей), категориям семей, указанных в пункте 6.3-6.4, настоящего раздела.

В случае устранения оснований для отказа в предоставлении льготы по родительской плате, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, родители (законные представители) вправе повторно обратиться в уполномоченный орган в порядке, установленный настоящим разделом.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о родительской плате и порядке ее взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

**Приложение
к Положению «Об установлении и
взимании платы с родителей
(законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования»**

Отчет по контингенту воспитанников за _____ квартал 20 ____ г.

Наименование организации _____

Режим работы _____

Дни функционирования _____

[illegible]

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

(7) листов

заседающий МКУО
Попова С.А.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Попова Светлана Анатольевна

Действителен с 04.06.2021 по 04.06.2022