

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
Учреждения
Протокол № 10 от «16» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 7 г. Кинеля
Т.Н. Титова
Приказ от «18» апреля 2024 г. № 261 – ОД

Положение

о порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в структурном подразделении детский сад «Аленький цветочек» ГБОУ СОШ № 7 г. Кинеля, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении, реализующем образовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №7 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области (далее - Учреждение).
- 1.2. Данное Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», подпунктом 40 пункта 2.2.1 Положение о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 №238 пунктом 2 Порядка и назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, соответствующими Уставом локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на ДОО, реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.
- 1.4. В настоящем Положении о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОО 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, а также санитарного минимума работников.

2. Порядок установления размера родительской платы

- 2.1. Размер родительской платы в ДОО устанавливается приказом Кинельского управления МОиН СО.
- 2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДОО 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.
- 2.3 В случае изменения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми (при увеличении стоимости питания) Учреждение оповещает родителей (законных представителей) за 2 недели.

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, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности).
- 3.2. Структура платы за присмотр и уход за детьми в ДОО составляет не менее 85 процентов расходов на приобретение продуктов питания, не более 15 процентов на прочие расходы на обеспечение хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения ими личной гигиены и режима дня
- 3.3. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.
- 3.4. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.
- 3.5. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим, медицинской сестрой, воспитателем образовательного учреждения и сдается в бухгалтерию.
- 3.6. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, не взимается.

3.7. Освобождается от родительской платы за ребенка:

- один из родителей (законных представителей) который мобилизован в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- который относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, в образовательных организациях в Самарской области, учредителем которых является орган местного самоуправления муниципального образования в Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

К детям относятся, в том числе дети супруга (супруги), в отношении которых лица, принимающие участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, не являются родителями (законными представителями).

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

3.9. 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 января) и при поступлении ребенка в ДОО предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

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

3.11. 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 в ДОО

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

4.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОО и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.3. Бухгалтерией выдаются квитанции, 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 ДОО самостоятельно, по квитанции 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 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. Излишне внесенная сумма родительской платы зачисляется в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения ребенком Учреждения.
- 4.9. Излишне внесенная сумма родительской платы выбывшего ребенка по заявлению родителей (законных представителей) перечисляется на их лицевой счет.
- 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.

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 с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также усыновленных (удочеренных) детей – в виде освобождения от родительской платы.
 - семьи ребенка, один из родителей (законных представителей) который мобилизован в соответствии с Указом Президента Российской Федерации - в виде освобождения от родительской платы
- 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:
 - копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.
 - 5.2.2. Родители (законные представители), имеющие детей ограниченными возможностями: предъявляют заключение ПМПК;
 - 5.2.3 Детей-инвалидов, посещающих ДОО: копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории «ребенок-инвалид»
 - 5.2.4. 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.
 - 5.2.5 Семьи ребенка, один из родителей (законных представителей) который мобилизован в соответствии с Указом Президента Российской Федерации предъявляют справку, выданную военным комиссариатом.
 - 5.2.6. Родители усыновленных (удочеренных) детей: копию свидетельства об усыновлении (удочерении); копию решения суда об установлении усыновления (удочерения).
 - 5.2.7. 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.

6. Расходование родительской платы

- 6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово хозяйственной деятельности ДОО 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 хозяйственно-бытового назначения и санитарного минимума работников.

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 ДООУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением 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;
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

7.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ДООУ 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 ДООУ 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 образовательного учреждения, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ДООУ 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 ОУ 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) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Директор ОУ 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. Контроль поступления и расходования родительской платы за присмотр и уход

- 8.1. Контроль правильного и своевременного внесения родителями (законных представителей) родительской платы, осуществляет заведующий детским садом.
- 8.2. Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми,

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение о родительской плате и порядке ее взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на заседании Управляющего совета, и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 7 г. Кинеля.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.