

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель общего собрания работников

МБДОУ «Детский сад № 89»

*Л. Л. Маркелова*

Протокол № 21  
от 11 января 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 89»

*Л. Б. Кузьмина*

Приказ № 6  
от 11 января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке взимания платы с родителей**

**(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в**

**муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

**«Детский сад № 89»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы в МБДОУ «Детский сад № 89» (далее МБДОУ № 89) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение 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 дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ № 89, 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 МБДОУ № 89 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 МБДОУ № 89 устанавливается постановлением администрации района (города) 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 полугодие.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в МБДОУ № 89 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 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. 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 посещаемости подписывается заведующим дошкольным образовательным учреждением и сдается в бухгалтерию.
- 3.5. 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.
- 3.6. Отдельные категории родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на дополнительные льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.
- 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 1 января) и при поступлении ребенка в МБДОУ № 89 предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.
- 3.8. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заведующему учреждением заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.
- 3.9. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате присмотра и ухода за детьми в дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

### 4. Порядок взимания родительской платы в МБДОУ

- 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 МБДОУ № 89, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.
- 4.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы МБДОУ № 89 и табелю 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 МБДОУ № 89 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 МБДОУ № 89 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 МБДОУ № 89 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 дошкольном 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, МБДОУ № 89 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 дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия Управления образования Администрации города Иванова.

## 5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

- 5.1. Льготы по оплате присмотра и ухода за детьми в МБДОУ № 89 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 дошкольном 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 дошкольном 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 присмотра и ухода 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:

- 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 **МБДОУ № 89:**
- 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 присмотра 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 **МБДОУ № 89** 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.
- 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 **МБДОУ № 89**, 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, Интернет-порталы;
  - оформление памятки родителям по родительской плате и др.
- 7.3.** При несвоевременном внесении родительской платы заведующий **МБДОУ № 89** 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 **МБДОУ № 89** 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 **МБДОУ № 89** 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 заведующий **МБДОУ № 89** обращается в суд с иском 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 представляется 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 искомому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя **МБДОУ № 89**, 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. 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 **МБДОУ № 89** 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 и порядке ее взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом **МБДОУ № 89**, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим Советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным 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.



**Управление образования  
Администрации города Иванова  
муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 89»**

153021, г. Иваново, ул. Лебедева-Кумача, д.1  
тел./факс: 8 (4932) 93 – 44 – 83  
E-mail: dou89@ivedu.ru  
ИНН: 3702016920, КПП: 370201001

**ПРИКАЗ**

от 11 января 2021 г.

№ 6

**«Об утверждении Положения о порядке взимания платы с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми  
в МБДОУ «Детский сад № 89»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад № 89»
2. Ответственному за ведение официального сайта учреждения разместить настоящий приказ и положение на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Ознакомить всех педагогических работников с данным приказом и положением под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий  Т. Б. Кузьмина



**Кузьмина**

**Татьяна**

**Борисовна**

Подписано цифровой  
подписью: Кузьмина  
Татьяна Борисовна  
Дата: 2021.06.03  
10:27:44 +03'00'