

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад № 64»
Протокол № 3
от « 04 » апреля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о.заведующего
МКДОУ «Детский сад № 64»
/Л.В.Кучеренко
Приказ № 14/1 от « 04 » апреля 2025 г.



Положение
о порядке взимания и использования родительской платы
за присмотр и уход за детьми
в МКДОУ «Детский сад № 64» г.о. Нальчик

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей
МКДОУ «Детский сад № 64»
Протокол № 3
от «04» апреля 2025 г.

г.о. Нальчик

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о порядке взимания родительской платы в ДОУ* разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 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», Постановлением местной администрации городского округа Нальчик от 29 декабря 2018 года № 2491 «Об утверждении порядка взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных казенных образовательных учреждениях городского округа Нальчик, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» с изменениями и дополнениями, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное **Положение о родительской плате в ДОУ** 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 дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ), 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 ДОУ 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 ДОУ устанавливается постановлением Местной администрации городского округа Нальчик и пересматривается в случаях изменения цен на товары и услуги, а также в случаях изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, на срок не менее одного календарного года.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка и не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

2.3. Размер родительской платы за содержание (присмотр и уход) детей в образовательном учреждении исчисляется, исходя из суммы фактических расходов на содержание детей в образовательном учреждении за период, предшествующий году, на который устанавливается размер родительской платы. В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы, не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения.

3. Порядок взимания родительской платы в ДОУ.

3.1. 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 10-го числа каждого месяца.

3.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в течение первых трех дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3. Бухгалтерией выдаются квитанции, в которых указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

3.4. 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.

3.5. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком образовательного учреждения.

Родительская плата за содержание ребенка в ДОО взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в образовательном учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в образовательном учреждении сроком до 75 дней в летние месяцы по заявлению одного из родителей (законных представителей);
- при отсутствии ребенка в образовательном учреждении от 3 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей) и предоставлении копии приказа об отпуске с места работы;

- за период закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

В этих случаях родительская оплата взимается за фактические дни посещения.

3.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком образовательного учреждения учитывается за следующий месяц или подлежит возврату. Днями непосещения считаются дни, после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) администрации образовательного учреждения о невозможности посещения ребенком образовательного учреждения по уважительной причине, подтвержденных соответствующими документами.

3.7. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.8. В случае отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения переплата родительской оплаты подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. Льготы по родительской оплате устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

4.3. Родители (законные представители) вправе по своему желанию отказаться от льгот.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, ежегодно (в августе) и при поступлении ребенка в ДОО предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

4.5. Плата за содержание детей в образовательном учреждении, в части оплаты за питание, снижается на 50% от установленной родительской платы для следующих категорий граждан:

- семьи, в которых оба супруга являются студентами, обучающимися по очной форме обучения;
- семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- в семье на ребенка назначена пенсия по случаю потери кормильца либо такое право имеется.

4.6. От платы за содержание детей в образовательном учреждении на 100% освобождаются:

- дети-инвалиды;
- дети с туберкулезной интоксикацией;

- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях;
- оба родителя являются инвалидами 1 или 2 группы;
- семьи, в которых один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции Вооруженных сил Российской Федерации (мобилизованный, контрактник, доброволец) при представлении соответствующего документа, подтверждающего участие в специальной военной операции;
- семьи иностранных граждан, граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Палестины. Вынужденно покинувших указанную территорию и прибывших на территорию Кабардино-Балкарской Республики.

4.7. 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:

4.7.1. 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.

4.7.2. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих ДООУ:

- копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории "ребенок-инвалид".

4.7.3. 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.

4.7.4. Родители усыновленных (удочеренных) детей:

- копию свидетельства об усыновлении (удочерении);
- копию решения суда об установлении усыновления (удочерения).

4.7.5. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

4.8. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, подлежит применению льгота указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.

4.9. Льгота по родительской оплате ежегодно предоставляется приказом руководителя учреждения.

4.10. В случае непредставления или предоставления не в полном объеме 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.

5. Расходование родительской платы

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

5.2. Использование средств родителей (законных представителей), поступивших за содержание детей в образовательном учреждении, производится на:

- приобретение продуктов питания;
- нужды, необходимые для деятельности образовательного учреждения, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

5.3. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

6. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ДООУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

6.4. 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).

6.5. 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.

6.6. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ДООУ родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

6.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий ДООУ обращается в суд с исковым заявлением 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.

6.8. 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 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о родительской плате и порядке ее взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом

совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) 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.8.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.