

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым"

СОГЛАСОВАНО:

С Общим родительским собранием
Протокол № 2 от 15 апреля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий "Детский сад № 2 "Катюша"

А.Д. Фомичёва

Приказ № 46 от 15 апреля 2019 г.

**Положение
о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – Положение) разработан в целях урегулирования отношений между родителями (законными представителями) и Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым" (далее – Учреждение) по вопросам взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», письмом Минобрнауки России от 01.10.2013 N 08-1408 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации по финансовому обеспечению оказания государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования»), Порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым от 27.03.2018 № 850, Постановлении Администрации г. Феодосии Республики Крым «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» действующее на данный период.

2. Родительская плата

2.1. Родительская плата – плата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, взимаемая с родителей (законных представителей).

2.2. Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

2.4. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.

2.5. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанниками (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкой и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности) (Приложение 1).

2.4. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы Учреждения, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

2.5. Размер родительской платы ежегодно устанавливается Администрацией города Феодосии Республики Крым в соответствии с действующим законодательством и не может быть выше её максимального размера, установленного Постановлением Совета министров Республики Крым для муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым.

3. Порядок взимания родительской платы

3.1. Родительская плата взимается на основании договора между Учреждением и одним из родителей (законным представителем) воспитанника, посещающего образовательную организацию (далее – договор).

3.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей). Учреждение ведет учет заключенных договоров.

3.3. Начисление родительской платы производится Муниципальным казенным учреждением «Центр по обслуживанию образовательных учреждений города Феодосии» в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации, а также с учетом суммы, оплаченной родителями за предыдущий месяц.

3.4. Начисление родительской платы начинается с момента издания приказа руководителем Учреждения о зачислении воспитанника в образовательную организацию (в течение трех рабочих дней с момента подписания договора).

3.5. Родительская плата вносится ежемесячно до 20 числа текущего месяца. В случае не поступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.6. Ответственность за своевременное поступление родительской платы в образовательной организации возлагается на руководителя Учреждения.

3.7. Возврат суммы родительской платы (в случае выбытия ребенка из образовательной организации) производится родителям на основании их заявления на имя руководителя Учреждения и приказа об отчислении воспитанника, который издается руководителем в течение трех рабочих дней со дня подачи вышеуказанного заявления и осуществляется в течение месяца с даты подачи заявления.

3.8. Родительская плата не взимается при непосещении воспитанником Учреждения по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения являются:

- период болезни воспитанника при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактического учреждения;
- санаторно-курортное лечение при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- карантин в образовательной организации;
- летний оздоровительный период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации при предоставлении ими соответствующего заявления;
- посещение врача (при посещении врача родители (законные представители) предупреждают воспитателя о причине отсутствия воспитанника на следующий день посещения Учреждения и предъявляют подтверждающий документ (справка или талон);
- командировка родителей (законных представителей) при предоставлении ими соответствующего заявления;
- в случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных и (или) аварийных работ, санитарной обработки помещений (дегазации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения.

3.9. В случаях уважительной причины взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

3.10. В случае отсутствия воспитанника по уважительным причинам, указанным в настоящем пункте, внесенная родительская плата засчитывается в последующие периоды.

3.11. В случае отсутствия воспитанника без уважительных причин родительская плата взимается Учреждением в полном объеме.

3.12. Полное (частичное) освобождение от родительской платы отдельных категорий детей, производится с момента возникновения права на льготу по родительской плате в случае обращения родителей (законных представителей) в Учреждение с заявлением о полном (частичном) освобождении от родительской платы в течение месяца со дня возникновения права на льготу по родительской плате.

3.13. Родителям (законным представителям) на воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и посещающих Учреждение, осуществляющие образовательную деятельность, выплачивается компенсация на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 2) и соответствующих документов.

3.13.1. Размер компенсации определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования муниципальных образований, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, и составляет:

- на первого ребенка - 20 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- на второго ребенка - 50 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- на третьего и последующих детей - 70 процентов от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные, в возрасте до 18 лет, а также лица старше 18 лет - при условии обучения на очной форме в образовательных организациях (до достижения ребенком 24-летнего возраста).

3.14. Средний размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, а также порядок обращения за получением компенсации родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Советом министров Республики Крым ежегодно.

3.15. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших, в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, посещающего Учреждение.

4. Порядок установления категорий родителей (законных представителей), которые освобождаются от оплаты услуг по присмотру и уходу или для которых размер платы снижается, а также порядок снижения размера платы

4.1 Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, а именно: детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

4.2 Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, для родителей (законных представителей) из категорий семей, имеющих детей, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы составляет

50 % от утвержденного размера родительской платы за приемр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

4.3 Родительская плата за приемр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, для родителей (законных представителей) из категорий семей, имеющих детей, с ограниченными возможностями здоровья, (физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные выпиской из протокола психолого-медико-педагогической комиссии).

4.4 Для подтверждения права на льгору по родительской плате, родители (законные представители) предоставляют в Учреждение, документы установленного образца, подтверждающие их принадлежность к льготной категории, согласно Приложению 3, к настоящему Положению.

Документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью лица, принимающего документы.

4.5 При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований для установления льгору по родительской плате учитывается только одно, указанное родителем (законным представителем) в его заявлении, льгору не суммируются.

4.6 Учреждение в течение 10 дней с даты получения от родителей (законных представителей) всех необходимых документов принимает решение о предоставлении льгору по родительской плате на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 4).

4.7 При подтверждении права на льгору руководитель Учреждения ежегодно издает приказ об установлении льгору по родительской плате.

4.8 Льгору по родительской плате не предоставляют в случаях, если:

- отсутствуют документы (документ), подтверждающие принадлежность воспитанника к льготной категории;

- родитель (законный представитель) не представил в Учреждение, которую посещает его ребенок (дети), все необходимые документы, подтверждающие права на льгору по оплате за приемр и уход в Учреждении.

4.9 Родители (законные представители), имеющие льгору по родительской плате, обязаны сообщить в Учреждение о наступлении событий, влекущих за собой изменение условий предоставления льгору либо прекращение оснований для предоставления льгору, в течение 10 дней после наступления вышеуказанных событий.

4.10. При непредставлении родителями (законными представителями) в Учреждение всех необходимых документов для ежегодного подтверждения права на льгору по родительской плате в соответствии с настоящим Положением, а также в случае установления факта представления документов, содержащих заведомо недостоверные и (или) неполные сведения, предоставление льгору гражданам не осуществляется. Родительская плата за период до подтверждения родителями (законными представителями) права на льгору начисляется и взимается на общих основаниях. Суммы родительской платы, оплаченные родителями (законными представителями) за данный период, возврату не подлежат.

4.11. Предоставление льгору по родительской плате отдельным категориям граждан Учреждение прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступил случай:

- заявления родителей (законных представителей) о прекращении предоставления льгору;
- установления факта представления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;
- утраты статуса льготных категорий;
- получения аналогичных мер социальной поддержки по иным основаниям.

5. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

5.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт Учреждения.

5.2. 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 и др.

5.3. В случае образования долга по оплате за содержание Воспитанника в Учреждении допускается приём воспитанника либо после ликвидации долга, либо после представления в письменной форме объяснений родителей (законных представителей) о причине долга и сроках его ликвидации.

5.4. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий Учреждения вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника.

5.5. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между Учреждением 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).

5.6. 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.

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

5.8. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий Учреждения обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников. Исковое заявление подается в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

5.9. 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 Учреждения, копия договора между Учреждением и родителем (законным представителем), копии таблиц учёта посещаемости детей. Учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

5.10. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Заведующий Учреждения обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

5.11. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, Учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что Учреждением 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается с Общим родительским собранием и утверждается (либо вводится в действие) приказом Учреждения.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.2. настоящего Положения.

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

Перечень затрат,

учитываемых при установлении родительской платы

Родительская плата устанавливается с учетом определения достаточности средств, покрывающих расходы, связанные только:

- с приобретением продуктов питания;
- с приобретением витамина С, используемого для витаминизации третьих блюд;
- с приобретением расходных материалов и основных средств, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, а именно:
 - моющие средства для мытья оборудования, уборки помещений, мытья посуды для организации питания;
 - моющие средства для стирки белья и спецодежды;
 - дезинфицирующие средства для организации питания, для обработки санузлов, для проведения карантинных мероприятий;
 - моющие средства для рук;
 - влажные салфетки;
 - туалетная бумага, салфетки;
 - мешки для мусора;
 - ветошь и мочалки для мытья посуды, столов, пола;
 - мягкий инвентарь (постельное белье, полотенца, ткань, матрацы, наматрасники, клеенки медицинские, подушки, одеяла, покрывала, шторы для групповых помещений, раздевалок, спален, туалетных комнат, скатерти, салфетки, спецодежда для персонала: халаты, фартуки, куртки, колпаки, косынки);
- хозяйственный инвентарь для уборки помещений (тазы, ведра, квачи, вантузы, швабры, мыльницы);
- пылесос для уборки помещений;
- кухонный инвентарь, посуда, столовые приборы;
- осветительные приборы (включая расходные материалы к ним) для помещений, спален, помещений хозяйственно-бытового назначения;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей оборудования пищеблока;
- запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей оборудования для стирки, отжима, глажки, сушки белья;
- посудомоечные машины в буфетных групповых ячейках;
- раковины, унитазы (компакт), смесители, горшки детские, педальные ведра;
- мебель (шкафы раздевальные, шкафы для полотенец, горшечницы, шкафы хозяйственные, кровати, детские столы и стулья, стол и стул для воспитателя в спальне);
- прикроватные коврики, ковровые дорожки для спален, ковры для групповых ячеек;
- покрытие для полов из материалов, допускающие обработку влажным способом;
- оборудование для пищеблока;
- оборудование для кладовых мягкого инвентаря и кладовых продуктов питания;
- оборудование для стирки, отжима, глажки, сушки белья;
- бактерицидный рециркулятор (облучатель-рециркулятор, бактерицидная лампа закрытого типа, кварцевая лампа закрытого типа);
- игровое оборудование и покрытие для прогулочных участков; песочницы для прогулочных участков, песок.

Руководителем муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
"Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым"
Фоминской Л.Д.
(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя полностью)
зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу _____

документ, удостоверяющий личность заявителя

серия _____ N _____

кем выдан _____ код подразделения _____

дата выдачи _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить и выплатить компенсацию в части родительской платы за прием и уход в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 2 "Катюша" г. Феодосии Республики Крым" Данным ребенком

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Выплату компенсации прошу производить через кредитную организацию

(полное наименование кредитной организации)

на банковскую карту _____

К заявлению прилагаю:

- 1) Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 2) Копии свидетельства о рождении на каждого ребенка;
- 3) Справку из образовательной организации о подтверждении обучения ребенка на дневной форме обучения (до достижения ребенком 24-летнего возраста);
- 4) Справку из кредитной организации об открытии банковской карты;

Другие документы: (по необходимости) _____

Выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки или копии договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.

Обо всех изменениях, влияющих на назначение компенсации и определение ее размера, обязуюсь извещать в письменной форме в течение 5 дней

С обработкой персональных данных согласен (согласна),

(нужное подчеркнуть)

_____ / _____ / _____
дата (Подпись) ФИО заявителя

Перечень документов, подтверждающих право на полное или частичное освобождение от родительской платы за присмотр и уход в образовательной организации отдельных категорий граждан родителей (законных представителей)

Льготные категории	Перечень и периодичность предоставления документов
Родители (законные представители) имеющие детей-инвалидов	Справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы. При приеме, далее - ежегодно
Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним. При приеме, далее - ежегодно
Родители (законные представители) имеющие детей с туберкулезной интоксикацией, посещающие в образовательных организациях группы риска по туберкулезу	Заявление, заключение, врачебной комиссии. При приеме, далее - ежегодно
Родителям пострадавших в результате Чернобыльской катастрофы детей дошкольного возраста (но не старше 8 лет)	Удостоверение ребенка, который пострадал от Чернобыльской катастрофы, установленного образца. При приеме, далее - ежегодно
Родители (законные представители) имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья, (физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии)	Выписка из протокола психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме, далее - ежегодно

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 2 "Катюша г. Феодосии Республики Крым" Фомичёвой Л.Д.

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу не удерживать родительскую плату за детский сад в размере 100%, так как мой ребёнок

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

относится к льготной категории _____

Основание: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Протипуковано и пронумеровано

И. Д. Фоминчева
И. Д. Фоминчева

Заведующий
"Детский сад № 27 "Катюша"

