

# АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2021

с.Михайловское

№ 461

Об утверждении положения  
о порядке взимания платы с родителей  
( законных представителей) за присмотр  
и уход за детьми в дошкольных  
образовательных учреждениях  
Михайловского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»  
п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить положение о порядке взимания платы с родителей ( законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях Михайловского района
- 2.Признать утратившим силу постановление Администрации Михайловского района Алтайского края от 17.03.2008 № 112/1 « Об утверждении положения о родительской плате за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях Михайловского района»
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
- 4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам , налоговой и кредитной политике Грефенштейн С.Д. и председателя комитета по образованию и делам молодёжи Администрации Михайловского района Алтайского края Герасимова А.Н.

Глава района



Е.А.Юрьев

**Положение**  
**о порядке взимания платы с родителей ( законных**  
**представителей)за присмотр и уход за детьми в**  
**муниципальных дошкольных учреждениях Михайловского**  
**района**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 2 июля 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.

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, 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 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 Администрации Михайловского района на основании предоставленного Комитета по образованию и делам молодежи Администрации Михайловского района 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 Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДООУ 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 и кухни, столовая посуда).
- 3.2 Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.
- 3.3 В случае не посещения 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. Расходы за данную категорию воспитанников несет муниципальное образование.
- 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 января) и при поступлении ребенка в ДООУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.
- 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.

#### **4. Порядок взимания родительской платы в ДООУ**

- 4.1 Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором образования по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ДООУ, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.
- 4.2 Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет ДООУ (у бюджетных учреждений), на расчетный счет комитета по финансам, налоговой и кредитной политике (у казенных учреждений) самостоятельно.
- 4.3 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;
  - 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, проведение ремонтных работ и аварийных работ, приостановление деятельности детского сада;
- 4.4 За дни, которые ребенок не посещал ДООУ по основаниям, указанным в пункте 4.3 настоящего Положения о родительской плате производится перерасчет платы родителей (законных представителей) на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц.
- 4.5 Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.
- 4.6 В случае отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течении 30 календарных дней.
- 4.7 Решение спорных вопросов по родительской плате в дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия учредителя.

#### **5. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

- 5.1 Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ предоставляются следующим категориям:

- имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией.

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 детей-инвалидов, посещающих ДОУ

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

5.2.2 Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

- копия постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;

- копия решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельство о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

5.2.3 Копии должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы предоставляются 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 ДОУ (для бюджетных учреждений) и в бюджетной смете (для казенного учреждения) 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, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в дошкольной образовательной организации. Сумма средств, оставшаяся после оплаты расходов, связанных с питанием детей, направляется на приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения (указанных в пункте 3.1 настоящего положения).

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

## 7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

7.1 Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счет ДОО (у бюджетных учреждений) и на лицевой счет Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике (у казенных учреждений), бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1-е число предоставляет заведующему дошкольного образовательного учреждения 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;
- размещения объявления на информационном стенде дошкольного учреждения
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

7.3 При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ДОО вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

7.4 Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ДОО 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.

7.6 Претензия подписывается заведующим детским садом, подписывается печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ДОО 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 ДОО 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.

7.8 В суд предоставляется 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 прилагаются копия претензии и уведомления о ее получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя ДООУ, копия договора между учреждением и родителем ( законным представителем), копии табелей учета посещаемости детей. Дошкольное учреждение в праве 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 возвращен, дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ДООУ приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признается нереально 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 ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом 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 в п.8.1 настоящего Положения.

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