ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ Пушкиногорский
детский сад «Сказка»
Протокол № 3
от «07» февраля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Письмо о согласовании
от 01.02.2022г. №250.
Подписано Главой
Пушкиногорского района

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ Пушкиногорский
детский сад «Сказка»
№ 8 от «08» февраля 2022 г.

Положение о порядке установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за услуги по присмотру и уходу за детьми в МБДОУ Пушкиногорский детский сад «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ (30 ноября 1994 года. N 51-ФЗ.), Федеральном Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей», распоряжением Администрации Псковской области «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением Администрации Пушкиногорского района Псковской области, Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ Пушкиногорский детский сад «Сказка» (далее – ДОУ).

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 ДОУ.

1.3. В настоящем Положении о порядке установления и взимания платы родителей (законных представителей) за услугу по присмотру и уходу за детьми в ДОУ понимается комплекс мер по организации питания, коммунального и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми санитарных норм, личной гигиены и режима дня во время пребывания в ДОУ.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Родительская плата взимается на основании договора об образовании (далее – Договор) между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ.

2.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ДОУ, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется ДОУ.

2.3. Размер родительской платы за один день содержания ребенка в ДОУ определяется стоимостью фактических затрат, произведенных ДОУ на услуги по присмотру и уходу за детьми, но не может превышать максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Администрации Псковской области.

2.4. Размер родительской платы за один день содержания одного ребёнка в ДОУ 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.

2.5. Разница между стоимостью фактических затрат, произведенных ДОУ на услуги по присмотру и уходу и максимальной родительской платой возмещается за счет бюджета Пушкиногорского района Псковской области.

2.6. Размер родительской платы за один день содержания одного ребёнка в ДООУ вводится в действие приказом заведующего ДООУ на основании постановления Администрации Пушкиногорского района Псковской области и настоящего Положения.

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

3. Определение размера родительской платы

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит стоимость 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), стоимость основных средств, стоимость коммунальных услуг.

3.2. Размер родительской платы за одного ребёнка в день не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

3.3. Размер родительской платы за одного ребёнка за текущий месяц зависит от размера установленной родительской платы за один день содержания ребёнка, календарного графика работы дошкольной образовательной организации, количества посещений, установленных в таблице учета посещаемости детей, а также суммы, ранее уплаченной родителями (законными представителями).

3.4. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения по уважительным основаниям, перечисленным в п. 4.5. настоящего Положения, производится перерасчет родительской платы.

3.5. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании таблицы посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим дошкольным образовательным учреждением и сдается в бухгалтерию.

3.6. 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. За присмотр и уход за детьми, имеющими подтвержденный диагноз «целиакия», устанавливается плата в размере 70% от величины родительской платы за текущий месяц).

3.7. Заведующий ДООУ имеет право на основании заявления предоставлять родителям (законным представителям) отсрочку по оплате на срок не более одного месяца.

4. Порядок взимания родительской платы в ДООУ

4.1. Плата за присмотр и уход за детьми в ДООУ вносится ежемесячно.

4.2. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ДООУ, но не позднее 27-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в ДООУ производится бухгалтерией детского сада до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДООУ 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 на основании таблицы посещаемости.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет ДООУ самостоятельно, по номеру лицевого счёта через банковские учреждения РФ в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением, 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 ДООУ

4.5. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

4.5.1. пропуск по причине болезни, нахождения ребенка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;

- 4.5.2. санаторно-курортное лечение ребенка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) воспитанника и подтвержденный копией путевки;
- 4.5.3. на период очередного, учебного отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (командировка), подтвержденных документально - на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- 4.5.4. отсутствие ребенка в ДОО в летний-оздоровительный период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя), но не менее 5 календарных дней подряд;
- 4.5.5. на период карантина в дошкольном образовательном учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада.
- 4.6. Днями непосещения ДОО по уважительной причине считаются дни, перечисленные в п.4.5. Для пп. 4.5.2, 4.5.3 4.5.4 производится уведомление родителями (законными представителями) в письменной форме администрации ДОО о невозможности посещения ребенком организации.
- 4.7. За дни, которые ребенок не посещал ДОО по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения о родительской плате производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.
- 4.8. Если ребенок не посещал ДОО при отсутствии обстоятельств, указанных в п.4.5, родительская плата не пересчитывается и взимается в полном объеме.
- 4.9. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в очередном месяце.
- 4.10. В случае неуплаты за присмотр и уход за детьми в ДОО в течение двух недель после установленного срока оплаты ДОО обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок в досудебном порядке. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) ДОО взыскивает задолженность в судебном порядке.
- 4.11. В случае отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения ранее внесенная родительская плата подлежит перерасчету.
- 4.12. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет заведующий ДОО.
5. Порядок предоставления компенсации по родительской плате
- В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОО, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация.
- Размер компенсации устанавливается распоряжением Администрации Псковской области.
- 5.1. Размер компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО не должен быть менее: 20% от суммы родительской платы за первого ребенка; 50% от суммы родительской платы за второго ребенка; 70% от суммы родительской платы за третьего и последующих детей.
- 5.2. Для подтверждения права на компенсацию за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) воспитанников представляют заявление с приложением следующих документов:
- копия паспорта;
 - копии свидетельств о рождении детей;
 - выписка из лицевого счёта банка.
- 5.3. Если в семье несколько детей, посещающих детский сад, документы на компенсацию оформляются на каждого ребенка отдельно.
6. Порядок предоставления льгот по родительской плате
- 6.1. Льгота в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО предоставляется категориям, имеющим:

- детей-инвалидов;
 - детей сирот;
 - детей, оставшихся без попечения родителей;
 - детей с туберкулезной интоксикацией;
 - родительская плата за присмотр и уход за детьми, имеющими подтвержденный диагноз «целиакия» снижается на 70% от установленной платы.
- 6.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) воспитанников представляют следующие документы:
- 6.2.1. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих ДООУ:
- копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории "ребенок-инвалид".
- 6.2.2. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
- копии постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном.
- 6.2.3. Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих ДООУ:
- копию справки, выданной специализированным медицинским учреждением о туберкулезной интоксикации ребёнка.
- 6.2.4. Родители (законные представители), имеющие детей с «целиакия», посещающих ДООУ:
- копию справки, выданной специализированным медицинским учреждением.
- 6.2.5. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.
- 6.3. Компенсация и льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.
- 6.4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ.
7. Расходование родительской платы
- 7.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДООУ на текущий календарный год.
- 7.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования.
- 7.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей, оплату коммунальных услуг и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.
8. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате
- 8.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ДООУ.
- 8.2. Бухгалтерия ДООУ ежемесячно по состоянию на 1 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением информацию о задолженности по родительской плате.
- 8.3. Воспитатели групп проводят 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.

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

8.5. 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).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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 подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о порядке установления и взимания платы родителей (законных представителей) за услуги по присмотру и уходу за детьми в МБДОУ Пушкиногорский детский сад «Сказка» и порядке ее взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом ДООУ, согласуется с родительским комитетом и Администрацией Пушкиногорского района, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в 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.