|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО Советом родителей МБДОУ «Переясловский детский сад «Шалунья» Протокол № от 20 г.  | УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Переясловский  детский сад «Шалунья» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н.ЦыбинаПриказ № от 20 г.  |

**Положение**

**о порядке взимания платы с родителей**

**(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Переясловский детский сад Шалунья», осуществляющий образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Переясловский детский сад «Шалунья», осуществляющий образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), 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» (с последующими изменениями), соответствующими муниципальными правовыми актами.

* 1. 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.
	2. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ МБДОУ «Переясловский детский сад «Шалунья» (далее–ДОУ), реализующий образовательную программу дошкольного образования и осуществляющий образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.
	3. В настоящем Положении 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.
1. **Порядок установления размера родительской платы**
	1. Размер родительской платы в ДОУ устанавливается приказом отдела образования Рыбинского района на основании 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. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДОУ 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.

1. **Определение размера родительской плат**
	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, канцтовары, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности).
	2. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.
	3. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.
	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.
	5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, а также детьми, участников специальной военной операции, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, не взимается.
	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.
	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 ДОУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.
	8. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.
	9. 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.
2. **Порядок взимания родительской платы**

Порядок

взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Рыбинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

4.1 Родительская плата за присмотр и уход за детьми ( далее -родительская плата) взимается на основании договора, заключенным между образовательной организацией и одним из родителей(законных представителей) воспитанника.

4.2 Начисление родительской платы производится до 5 числа текущего месяца, следующего за отчетным. Основанием для начисления родительской платы является табель учета посещаемости воспитанников образовательных организаций за предыдущий месяц.

4.3 Родительская плата вносится родителями( законными представителями) каждый месяц до даты, указанной в договоре заключенным между образовательной организацией и одним из родителей(законных представителей) воспитанника.

4.4 Родительская плата взимается за фактическое количество дней посещения ребенком образовательной организации.

4.5 Внесенная родительская плата, за дни непосещения ребенком образовательной организации, засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату родителю(законному представителю). Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) на лицевой счет, открытый в кредитной организации.

4.6 Средства от родительской платы расходуются следующим образом:

- 80 % от общей суммы данных средств направлять на питание детей;

-20 % от общей суммы данных средств направлять на текущие нужды образовательной организации по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей.

**5.Родительская плата не взимается:**

-за присмотр и уход за детьми-инвалидами;

-за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

-за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией;

-за присмотр и уход за детьми из семей лиц, принимающих(принимавших) участие в специальной военной операции.

5.1.Основанием для освобождения родителей (законных представителей) от родительской платы является предоставление родителями (законными представителями) в образовательную организацию следующих документов:

-заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

-копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

-для представителя по доверенности- копия доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени родителя( законного представителя) ребенка;

-копия свидетельства о рождении ребенка или свидетельства об усыновлении ребенка;

-для категории детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки( попечительства) или договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

-для категории детей-инвалидов- копия справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

-для категории детей с туберкулезной интоксикацией- заключение учреждения здравоохранения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации;

-для категории детей из семей лиц, принимающих(принимавших) участие в специальной военной операции, перечень документов определен Постановлением администрации Рыбинского района от 07.11.2022 № 687-п « О предоставлении мер социальной поддержки детям из семей лиц, принимающих( принимавших) участие в специальной военной операции».

5.2.При наличии нескольких оснований для предоставления меры социальной поддержки в заявлении указывается только одно из них по выбору родителя(законного представителя).

5.3.Способы направления заявления и прилагаемого к нему пакета документов в образовательную организацию:

-на бумажном носителе лично;

-посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

-в форме электронных документов(пакета электронных документов) на адрес электронной почты образовательной организации.

5.4.Родитель(законный представитель) обязан уведомить образовательную организацию о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки в срок - не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения таких обстоятельств.

5.5.Заявитель несет предусмотренную законом ответственность, в случае не уведомления образовательной организации, о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, в установленный срок.

5.6.Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки:

-письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки;

-прекращение образовательных отношений с лицом, которому предоставляется мера социальной поддержки;

-прекращение обстоятельств, дающих право заявителю на получение данного вида социальной поддержки.

* 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 15-го числа текущего месяца, за который вносится плата.
	2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится центральной бухгалтерией Рыбинского района до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.
	3. Бухгалтерией выдаются квитанции, в которых указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.
	4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет ДОУ, через банковские учреждения, в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным учреждением.
	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 ДОУ 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).
	1. За дни, которые ребенок не посещал ДОУ по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.
	2. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в дошкольном образовательном учреждении следующего периода.
	3. 4.9. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.
	4. 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.
	5. Ответственность содержание детей в учреждения.

за несвоевременное поступление родительской платы за дошкольном учреждении возлагается на руководителя

1. **Порядок предоставления льгот по родительской плате**
	1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ предоставляются следующим категориям:
* семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - в размере 20% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;
* имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, малообеспеченным многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, участников специальной военной операции - в виде освобождения от родительской платы.
	1. 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:
		1. Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей:
			+ заявление (*Приложение 2)*
			+ копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей. 5.2.2. Родители (законные представители), имеющие детей –инвалидов:
			+ заявление (*Приложение 2)*
		2. Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих ДОУ:
			+ заявление (*Приложение 2)*
			+ заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
		3. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
			+ заявление (*Приложение 2)*
			+ копии постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;
		4. Родители, имеющих детей с туберкулёзной интоксификацией:
			+ заявление (*Приложение 2)*
			+ справка, выданная учреждением здравоохранения, подтверждающий факт постановки на учёт тубинфицированного ребёнка.

5.2.5. Родители (законные представители)- участники специальной военной операции:

* заявление (*Приложение 2)*
* справка с военного комиссариата.
	+ 1. Малообеспеченные многодетные семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет, находящиеся в трудной жизненной ситуации:
			- заявление (*Приложение 2)*
			- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей;
			- сведения Управления социальной защиты населения и охраны труда

администрации Сосновоборского района Пензенской области. (*Приложение 1*)

* + 1. Копии документов заверяются руководителем учреждения при предоставлении подлинника документа.
	1. 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.
1. **Расходование родительской платы**
	1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДОУ на текущий календарный год.
	2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.
	3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату продуктов питания, средств личной гигиены, чистящих и моющих средств, мягкого и хозяйственного инвентаря, оборудования для прачечной, столовой посуды, канцтоваров, оборудования для кухни, детской игровой мебели и другого оборудования, используемого в деятельности без организации образовательной деятельности) (*Приложение 3)*
	4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.
2. **Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате**
	1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ДОУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет руководителю дошкольного образовательного учреждения информацию о задолженности по родительской плате.
	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.
	1. При несвоевременном внесении родительской платы руководитель ДОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.
	2. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ДОУ и родителем (законным представителем) воспитанника. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второгородителя - досудебный порядок будет не соблюдён).
	3. 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.
	4. Претензия подписывается руководителем ДОУ, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ДОУ родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.
	5. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы руководитель ДОУ 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.
	6. 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 ДОУ, 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, руководитель ДОУ 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 ДОУ 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.

Приложение №1 к приказу МБДОУ «Переясловский детский сад «Шалунья»

 от .202 №

**Перечень документов, подтверждающих право на полное освобождение от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей)**

**№ Перечень**

**п/п льготных категорий**

1. Родители (законные представители), имеющие детей - инвалидов
2. Лица, являющиеся законными представителями

детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей

3 Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья

4. Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией

4 Родители (законные представители)-участники специальной военной операции

**Наименование документов**

справка

медико-социальной экспертизы (далее по тексту - МСЭ) (копия документа и оригинал)

акт органа опеки и попечительства о

передаче ребенка (детей) на воспитание в семью или о назначении опекуном (копия

документа и оригинал) Заключение ПМПК

заключение медицинского учреждения о том, что ребенок имеет туберкулезную интоксикацию (копия документа и оригинал)

справка с военного комиссариата

**Периодичность предоставления**

по мере истечения

установленного срока

обновляется по мере истечения

установленного срока

по мере истечения установленного срока

обновляется по мере истечения

установленного срока

по мере истечения установленного срока

Приложение №2 к приказу МБДОУ «Переясловский детский сад «Шалунья»

 от .202 №

# Форма заявления

(наименование учреждения)

(Фамилия, имя, отчество)

от

(Фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(документ, удостоверяющий личность)

Заявление

Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за присмотр и уход на ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в связи с наличием льготы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

К заявлению прилагаю копии подтверждающих документов

« » 202 г.

(подпись заявителя)

Приложение №3 к приказу МБДОУ «Переясловский детский сад «Шалунья»

 от .202 №

# Перечень

**затрат на оказание услуг по присмотру и уходу на одного ребенка в месяц**

**Статья расходов Затраты на одного ребенка в месяц, руб.**

Приобретение продуктов питания

Хозяйственные товары (чистящие, моющие средства; хозяйственные товары, приобретение посуды)

В соответствии с потребностью образовательного учреждения

Оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности

Мягкий инвентарь Производственное оборудование Всего затрат за присмотр и уход