



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ИЗБЕРБАШ»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ г. ИЗБЕРБАШ

368500, г.Избербаш, пл.Ленина 2, e-mail: i_gorono@mail.ru, тел.(8-87245) 2-41-13, факс 2-41-13

ПРИКАЗ

«17» сентября 2021г.

№ 108-П/1

**Об утверждении Положения о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных
дошкольных образовательных учреждениях
городского округа «город Избербаш»**

В целях повышения организации работы по взиманию платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «город Избербаш» и осуществления контроля проводимой работы в данном направлении,

приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «город Избербаш» согласно приложению.
2. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений довести настоящее Положение до родителей (законных представителей) воспитанников, разместив настоящий документ на информационных стендах в помещениях учреждений, а также на официальных сайтах образовательных учреждений г. Избербаш.
3. Методисту МКУ «ИМЦ» Алимовой Х.И. разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образованием г. Избербаш.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

И.о. начальника УО г. Избербаш

Магомедова З.И.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «город Избербаш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», нормативными правовыми актами Республики Дагестан и Постановлением администрации городского округа «город Избербаш», от 08.11.2018г. №827«Об утверждении оплаты за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях г.Избербаша», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в (электронном виде), утвержденный Постановлением администрации городского округа «город Избербаш» от 28.05.2015 г. №569 (с изменениями).

1.2. Данный нормативный акт 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.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ), реализующие образовательную программу дошкольного образования и осуществляющие образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. 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.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается Постановлением администрации городского округа «город Избербаш» (далее учредитель), на основании устанавливаемого нормативными правовыми актами Республики Дагестан, не может быть выше её максимального размера для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

2.2. 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.

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, столовая посуда,

оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности образовательной организации).

3.2. Размер родительской платы за месяц не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы, расчет производится по производственному календарю независимо от количества праздничных нерабочих дней.

3.3. В дни непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения родительская плата не взимается.

3.4. Учет посещённых дней фиксируется ежедневно в таблице учета посещаемости воспитанников по утверждённой форме (Приложение №3), который сдаётся в последний рабочий день текущего месяца, подписывается руководителем дошкольного образовательного учреждения и сдаётся в муниципальное казённое учреждение централизованную бухгалтерию образовательных учреждений, в отдел по родительской плате (далее МКУ «ЦБ ОУ»).

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.

3.6. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в определяемых им случаях и порядке.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, 1 раз в год и при поступлении ребенка в ДОУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготу, в отдел по родительской плате МКУ «ЦБ ОУ».

3.8. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.

3.9. 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.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Начисление родительской платы производится МКУ «ЦБ ОУ», обслуживающей муниципальные образовательные учреждения, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости воспитанников, за фактически оказанные услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, за предыдущий месяц.

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 ДОУ, но не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, за который вносится плата.

4.3. МКУ «ЦБ ОУ» отделом родительской платы выдаётся «Ведомость выписанных квитанций», в которой указывается лицевой счет, сумма родительской платы с учетом дней посещения каждого ребенка в месяц.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на лицевой счет самостоятельно через сервисы Сбербанка России (банкоматы, терминалы, мобильное приложение, офисы) в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением, в том числе в части уплаты комиссионного (сбора), в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенными между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным учреждением.

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

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОО предоставляются следующим категориям:

- имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, - в виде освобождения от родительской платы.

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 ДОО:

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

5.2.2. 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.
- Свидетельство о рождении ребенка

5.2.3. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются 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, в МКУ «ЦБ ОУ» отдел по родительской плате, обслуживающую муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

6. Расходование родительской платы

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности 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.

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в МКУ «ЦБ ОУ», обслуживающей муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату. МКУ «ЦБ ОУ» отдел по родительской плате ежемесячно по состоянию на 20 число месяца, следующего за расчетным, представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением 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 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, мессенджеры и др.;

- 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) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

8. Заключительные положения

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

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1
к Положению о порядке установления и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в ДОУ

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

№ п/п	Перечень льготных категорий	Наименование документов	Периодичность предоставления
1.	Родители (законные представители), имеющие детей - инвалидов	справка медико-социальной экспертизы (МСЭ) (копия документа и оригинал) Свидетельство о рождении ребенка	по мере истечения установленного срока
2.	Лица, являющиеся законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	акт органа опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью или о назначении опекуном (копия документа и оригинал) Свидетельство о рождении ребенка	обновляется по мере истечения установленного срока
3.	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией	заключение медицинского учреждения о том, что ребенок имеет туберкулезную интоксикацию (копия документа и оригинал) Свидетельство о рождении ребенка	обновляется по мере истечения установленного срока

Приложение 2

к Положению о порядке установления и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в ДОУ

Форма заявления

Руководителю ДОУ _____

(наименование учреждения)

(Фамилия, имя, отчество)

ОТ _____

(Фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(документ, удостоверяющий личность)

Заявление

Прошу предоставить меру социальной поддержки в виде полного освобождения от
установленной родительской платы на ребенка

(Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью), дата рождения)

К заявлению прилагаю копии подтверждающих документов

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дни посещения																															Пропущено дней	Дни посещения, подлежащие оплате	Причины непосеще-ния (основание)						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
		всего	в том числе зачи-тыва-емых																																						
18																																									
19																																									
20																																									
21																																									
22																																									
23																																									
24																																									
25																																									
26																																									
27																																									
28																																									
29																																									
30																																									
31																																									
32																																									
33																																									
34																																									
35																																									
	Всего отсутствует Дети																																								

Руководитель учреждения _____
 подпись _____
 Расшифровка подписи _____

Воспитатель _____
 подпись _____
 Расшифровка подписи _____