

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 «Колос» с. Хазнидон
Ирафского района РСО-Алания общеразвивающего вида.

Принято:
на заседании педагогического совета
МБДОУ № 7
от «25» 03 2022г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 7
Т.К. Тамаева
от «25» марта 2022г.
приказ по МБДОУ № 7
от «25» марта 2022г.



№ 14
С учетом мнения общего
родительского собрания МБДОУ «Колос»
протокол № 3 от «23» марта 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход
за воспитанниками МБДОУ детский сад № 7 «Колос»
с. Хазнидон Ирафского района общеразвивающего вида.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы в ДОУ (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02 июля 2021 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Законом РСО-Алания от 27.12.2013г. № 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия-Алания, Распоряжением Главы АМС Ирафского района РСО-Алания от 27.06.2019г. № 93 «Об установлении размера родительской платы», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Колос» с. Хазнидон Ирафского района РСО-Алания общеразвивающего вида (далее – ДОУ).

1.2. Положение о порядке взимания родительской платы 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 ДОУ.

организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников ДООУ, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в ДООУ.

2. Порядок установления размера родительской платы.

2.1. Размер родительской платы в ДООУ устанавливается Постановлением Главы АМС Ирафского района РСО-Алания на основании предоставленного Управлением образования 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 полугодие.

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 оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ.

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), используемое в деятельности без организации образовательной деятельности.

3.2. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

3.3. В случае не посещения воспитанником ДООУ производится перерасчет родительской платы.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости заполняется воспитателем группы, подписывается заведующим ДООУ и сдается в бухгалтерию.

3.5. Отдельные категории родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на дополнительные льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в ДООУ представляют документы, подтверждающие право на льготу.

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

3.9. В случае непредставления документов, подтверждающих право на пользование льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ, 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 об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между родителями (законными представителями) воспитанника и ДООУ не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в ДОУ производится главным бухгалтером ДОУ до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.3. Бухгалтером выдается ведомость, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

4.4. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) воспитанника на расчетный счет ДОУ самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и почтовые отделения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и почтовым отделением, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с договором, заключенным между родителями (законными представителями) и ДОУ.

4.5. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- на период отпуска или временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск и т.д.) – сроком не более двух месяцев;

- заболевание ребенка, при котором лечение протекало в амбулаторных или стационарных условиях;

- в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);

- на период карантина в ДОУ, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановлении деятельности детского сада.

4.6. Освобождение от родительской платы по основанию пребывания родителей (законных представителей) ребенка в отпуске осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка в ДОУ заявления об освобождении от родительской платы.

4.7. Освобождение от родительской платы по основанию заболевания ребенка, при котором лечение протекало в амбулаторных или стационарных условиях, осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка в ДОУ заявление об освобождении от родительской платы, к которому прилагается справка о заболевании, выданная медицинским учреждением.

4.8. За дни, которые ребенок не посещал ДОУ по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения о родительской плате производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании таблицы учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

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

4.10. 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.

4.11. Решение спорных вопросов по родительской плате в ДОУ входит в полномочия Управления образования.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате.

5.1. Родительская плата не взимается за содержание детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и детей с туберкулезной интоксикацией.

5.2. В исключительных случаях, на усмотрение Учредителя в лице АМС Ирафского района, родительская плата не взимается с родителей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

5.3. В целях обеспечения мер социальной поддержки устанавливается льгота, снижается размер родительской платы для семей, у которых имеется ребенок-инвалид несовершеннолетнего возраста в размере 50% от размера родительской платы.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОО родители (законные представители) воспитанников представляют заявление с приложением следующих документов:

5.2.1. Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей:

- копию справки о том, что семья состоит на учете как многодетная в органах социальной защиты населения;

- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

5.2.2. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих ДОО:

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

5.2.3. 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.

5.2.4. Родители усыновленных (удочеренных) детей:

- копию свидетельства об усыновлении (удочерении);

- копию решения суда об установлении усыновления (удочерения).

5.2.5. 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.

5.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей родителям (законным представителям) выплачивается компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО в соответствии с Постановлением Правительства РСО-Алания от 24.05.2014г. № 122 «О порядке начисления и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

6. Расходование родительской платы

6.1. Средства, полученные в качестве родительской платы, расходуются:

- 95 % на организацию питания;

- 5 % на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение ими личной гигиены и режима дня.

6.2. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, не допускается.

7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ДООУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему ДООУ 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;

- использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы;

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

7.4. 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.

7.5. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен.

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

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 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 п.8.1. настоящего Положения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576024

Владелец Тамаева Тамара Казбековна

Действителен с 25.05.2022 по 25.05.2023