

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22» города Курска

305046 г. Курск проезд Светлый д. 15 тел./факс: (4712) 53-06-50

E-mail kursk_22@mail.ru

ОКПО 23023156, ОГРН 1024600963342, ИНН/КПП 4629030617/463201001

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №22»
протокол
от 12 января 2023г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №22»



Л.В.Цуканова
Действительно
12 января 2023г.

Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми групп дошкольного образования МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о порядке взимания родительской платы в ДОУ* разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, 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», соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное **Положение о родительской плате в группах дошкольного образования МБОУ** 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, и также регулирует вопрос расходования родительской платы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (далее – МБОУ), 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 группах дошкольного образования

понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников групп дошкольного образования, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в группах дошкольного образования.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в группах дошкольного образования устанавливается постановлением администрации города 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 группе дошкольного образования 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 группах дошкольного образования.

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 без организации образовательной деятельности).

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

3.3. В случае непосещения воспитанником групп дошкольного образования по болезни, санаторно-курортным лечением, отпуск одного из родителей (законных представителей) ребенка, подтвержденные соответствующими документами производится перерасчет родительской платы.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается воспитателями групп дошкольного образования 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 группах дошкольного образования, не взимается.

3.6. Отдельные категории родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на дополнительные льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в группах дошкольного образования, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в группу дошкольного образования МБОУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

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 группах дошкольного образования, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4. Порядок взимания родительской платы в группах дошкольного образования

4.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника групп дошкольного образования и МБОУ, но не позднее 8-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в группах дошкольного образования производится бухгалтерией МБОУ до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы МБОУ и таблице 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.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет МБОУ 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 договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников групп дошкольного образования и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением.

4.5. 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 группах дошкольного образования в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- на период карантина в группах дошкольного образования, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности групп дошкольного образования.

4.6. За дни, которые ребенок не посещал ГДО 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.

4.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении следующего периода.

4.8. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника групп дошкольного образования более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, МБОУ имеет право расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.10. В случае отчисления ребенка из группы дошкольного образования 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 МБОУ входит в полномочия Комитета образования.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в группах дошкольного образования МБОУ предоставляются следующим категориям:

- семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников групп дошкольного образования;
- имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, а также усыновленных (удочеренных) детей - в виде освобождения от родительской платы;
- родители (законные представители) детей, пребывающих с территории Украины, Донецкой и Луганский Народных республик, имеющих статус беженцев, вынужденных переселенцев или временно прибывающих на территории Российской Федерации - в виде освобождения от родительской платы;
- родители (законные представители) детей, из числа семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации, в Вооруженные Силы Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»), граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Курской области, заключивших контракт о прохождении военной службы либо контракт о добровольном выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, проводимой Вооруженными Силами Российской Федерации на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики (далее семья военнослужащего, выполняющего задачи в ходе проведения специальной военной операции).»

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

5.2.1. Родители (законные представители) семей 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) детей-инвалидов, воспитываемых в группах дошкольного образования:

- 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. Родители (законные представители) детей, пребывающих с территории Украины, Донецкой и Луганский Народных республик:

- копию удостоверения беженца или удостоверения вынужденного переселенца

5.2.6. Родители (законные представители) детей, из числа семей военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации, заключивших контракт о прохождении военной службы либо контракт:

- копию справки из военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. № 647.

5.2.7. Родителями (законными представителями) из числа семей военнослужащих, выполняющих задачи в ходе проведения специальной военной операции:

- копии документов, подтверждающих статус одного из родителей (законных представителей), призванного на военную службу по мобилизации или заключившего контракт о прохождении военной службы либо контракт о добровольном выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции

5.2.7. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

5.3. Льготы по оплате за приём и уход за детьми в муниципальном бюджетном общеобразовательном 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 объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБОУ 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, приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения, стирку и глажку постельного белья.

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в муниципальном бюджетном

общеобразовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

7.1. Родители (законные представители) воспитанников групп дошкольного образования обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт МБОУ. бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заместителю директора по МР и ВР ГДО информацию о задолженности по родительской плате.

7.2. Ответственным лицом проводятся меры по информированию родителей (законных представителей) воспитанников групп дошкольного образования об условиях и 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 групп дошкольного образования 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.

7.3. При несвоевременном внесении родительской платы директор МБОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника групп дошкольного образования.

7.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между МБОУ 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. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

7.6. Претензия подписывается директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре МБОУ 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 проведённой претензионной работы директор МБОУ обращается в суд с иском о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников групп дошкольного образования. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

7.8. 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 МБОУ, 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, директор процедуру принудительного взыскания долга. Директор МБОУ 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, муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что МБОУ 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о родительской плате и порядке ее взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом МБОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

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.