

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МАДОУ д/с № 60

Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ д/с № 60



Т. Г. Красакова/
расшифровка подписи

Приказ № 65/2-од от 31.08.2023 г.

Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 60 «Солнышко» (МАДОУ д/с № 60)

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», 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 мэрии города Новосибирска от 21.12.2022 года № 4637 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска» в ред. постановления от 20.03.2023 № 1220, Постановлением мэрии города Новосибирска от 24.03.2020 № 1032 «О порядке установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска» в ред. постановлений мэрии от 20.07.2022 № 2468, от 02.05.2023 № 2097, от 21.08.2023 № 4394, Уставом и локальными нормативными актами МАДОУ д/с № 60.

1.2. Данный локальный 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 дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее 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 в ДОО устанавливается Постановлением мэрии города Новосибирска от 21.12.2022 года № 4637 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска» в ред. постановления от 20.03.2023 № 1220 не чаще одного раза в год с учетом динамики базовой инфляции в Новосибирской области (базового индекса потребительских цен)

2.2. Размер родительской платы определяется дифференцировано, в зависимости от возрастной категории обучающихся.

3. Порядок взимания родительской платы

3.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ДОО, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

3.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОО на расчетный счет образовательной организации.

3.4. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детей) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

3.5. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения Воспитанником образовательной организации по следующим причинам:

болезнь (реабилитация после болезни) Воспитанника (при представлении справки из медицинской организации);

отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при представлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы);

карантин в образовательной организации;

закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы;

санаторно-курортное лечение Воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение);

летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)).

3.6. В случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 3.5. настоящего Положения, родительская плата взимается в полном объеме.

3.7. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора обязаны проинформировать образовательную организацию об отсутствии Воспитанника по причинам, указанным в пункте 3.5. настоящего Положения, не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании образовательной организации родительская плата подлежит начислению за этот день.

В случае заболевания Воспитанника в день посещения образовательной организации и нахождения в образовательной организации неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

3.8. За дни, которые ребенок не посещал ДООУ по основаниям, указанным в пункте 3.5. настоящего Положения производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

3.9. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в дошкольном образовательном учреждении следующего периода.

3.10. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, ДООУ имеет право расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.12. 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.

3.13. Решение спорных вопросов по родительской плате в дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия Департамента образования мэрии города Новосибирска.

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей штатных работников образовательных организаций, детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Снижение размера родительской платы предоставляется малоимущим семьям, родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей – в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Родители (законные представители) обучающегося, имеющие в соответствии с пунктом 4.1 Положения право на снижение (невзимание) родительской платы, подают руководителю образовательной организации заявление о снижении (невзимании) родительской платы и представляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

свидетельство о рождении ребенка (детей) или договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (договор о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком (детьми) опеки.

4.3. Кроме документов, указанных в пункте 4.2 Положения, заявителем представляются следующие документы:

4.3.1. Для родителей (законных представителей), являющихся штатными работниками образовательной организации,- копия трудовой книжки, заверенная надлежащим способом, справка с места работы или иной документ, подтверждающий наличие трудовых отношений между заявителем и образовательной организацией.

4.3.2. Для родителей (законных представителей), имеющих детей с туберкулезной интоксикацией,- медицинская справка профильного врача-специалиста, подтверждающая диагноз.

4.3.3. Для родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, -документ, подтверждающий факт установления инвалидности (в случае отсутствия сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, в федеральном реестре инвалидов).

4.3.4. Для родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии,- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3.5. Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей:

копии свидетельств о рождении детей.

4.3.6. Для малоимущих семей - справка о постановке на учет в органах социальной защиты населения в качестве малоимущих граждан.

4.4. Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, запрашиваются образовательной организацией в федеральном реестре инвалидов в порядке межведомственного информационного взаимодействия. В случае если в федеральном реестре инвалидов отсутствуют сведения об инвалидности и получение соответствующих сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным, документ, предусмотренный подпунктом 4.3.3 Положения, представляется заявителем самостоятельно.

4.5. В случае если для снижения (невзимания) родительской платы необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за снижением (невзиманием) родительской платы заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.6. Заявление о снижении (невзимании) родительской платы и документы, представленные в соответствии с пунктами 4.2 - 4.5 Положения, рассматриваются заведующим в течение трех рабочих дней со дня представления.

По результатам рассмотрения заявления об изменении родительской платы и документов, представленных в соответствии с пунктами 4.2 - 4.5 Положения, заведующим принимается решение о снижении (невзимании) родительской платы или об отказе в снижении (невзимании) родительской платы по основаниям, предусмотренным пунктом 4.8 Положения.

4.7. Решение о снижении (невзимании) родительской платы оформляется приказом заведующего и дополнительным соглашением к договору, заключенному между родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

4.8. Основаниями для отказа в снижении (невзимании) родительской платы являются:

отсутствие у заявителя права на снижение (невзимание) родительской платы в соответствии с пунктом 4.1 Порядка;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.2, подпунктами 4.3.1 - 4.3.6, пунктом 4.5 Положения;

недоверенность сведений, содержащихся в представленных документах.

4.9. Образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) о принятом решении в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

4.10. Размер родительской платы подлежит снижению (невзиманию) со дня зачисления ребенка в образовательную организацию при наличии документов, подтверждающих право на снижение (невзимание) родительской платы, или с первого числа месяца, следующего за месяцем представления родителями (законными представителями) заявления о снижении (невзимании) родительской платы и документов, подтверждающих право на снижение (невзимание) родительской платы.

4.11. При наличии у родителей (законных представителей) права на снижение (невзимание) родительской платы по нескольким основаниям, установленным пунктом 4.1

Положения, размер родительской платы подлежит снижению (невзиманию) по одному из оснований по выбору родителей (законных представителей).

4.12. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в письменной форме извещать заведующего о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение (невзимание) родительской платы, не позднее трех рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

Изменение или прекращение права родителей (законных представителей) на снижение (невзимание) родительской платы оформляется приказом заведующего и дополнительным соглашением к договору.

4.13. Контроль за правильным и своевременным представлением родителями (законными представителями) документов, подтверждающих право на снижение (невзимание) родительской платы, целевым использованием бюджетных средств осуществляет заведующий ДООУ.

5. Расходование родительской платы

5.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДООУ на текущий календарный год.

5.2. Все средства, полученные от родительской платы, направляются МАДОУ д/с № 60 на организацию питания воспитанников в ДООУ.

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

6. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

6.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ДООУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением информацию о задолженности по родительской плате.

6.2. 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.

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

6.4. 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 (если в качестве адресата указать второго родителя - досудебный порядок будет не соблюден).

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий ДОО обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подается в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

6.8. 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 ДОО, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Дошкольное образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

6.9. 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.

6.10. 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 ДОО 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о родительской плате является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от 31.08.2023 г. № 3

Приложение 1
к Положению о порядке установления и взимания платы
с родителей (законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в МАДОУ д/с № 60

Форма заявления

Заведующему МАДОУ д/с № 60

Красаковой Т. Г.

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)