

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ д/с № 100

Т. А. Сударева

2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления и взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного
образования муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 100 «Капитошка»**

г. Новосибирск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ д/с № 100, методическими рекомендациями «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».

1.2. Положение регулирует вопросы установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ, случаи и порядок снижения (не взимания) родительской платы, особенности осуществления контроля за соблюдением порядка.

1.3. Присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ (далее — воспитанники), осуществляется на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) заключенного между родителями (законными представителями) воспитанников и МАДОУ д/с № 100.

2 УСТАНОВЛЕНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. Родительская плата и ее размер устанавливаются постановлением мэрии города Новосибирска. Размер родительской платы определяется дифференцировано, в зависимости от возрастной категории воспитанников.

2.2. Все средства, полученные от родительской платы, направляются ДОУ на организацию питания воспитанников.

3 ВЗИМАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

3.1. Начисление родительской платы производится на основании договора ежемесячно в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения воспитанников согласно таблице учета посещаемости воспитанников.

Табель учета посещаемости воспитанников оформляется в соответствии с формой таблицы учета посещаемости детей. Воспитатели групп последний день месяца предоставляют в бухгалтерию таблицу учета посещаемости детей без исправлений.

3.2. При зачислении воспитанника в ДОУ родительская плата взимается авансом за текущий месяц в размере месячной оплаты (в соответствии с условиями договора).

3.3. При изменении возрастной категории воспитанника (старше трех лет) размер родительской платы изменяется со следующего дня после достижения возраста 3 лет, оформляется приказом заведующего ДОУ и дополнительным соглашением к договору.

3.4. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения воспитанником ДОУ по следующим причинам:

- болезнь (реабилитация после болезни) воспитанника (при представлении справки из медицинского учреждения);
- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) и наличии заявления о сохранении места за ребенком;
- карантин в ДОУ;
- закрытие ДОУ на ремонтные или аварийные работы;

- санаторно-курортное лечение воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей));
- летний оздоровительный период (на основании заявления родителей (законных представителей));
- семейные обстоятельства (на основании заявления родителей (законных представителей) если ребенок пропускает ДОУ более 5 дней).

3.5. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы обязаны проинформировать ДОУ об отсутствии воспитанника по причинам, но не позднее 8.00 утра текущего дня. При несвоевременном информировании ДОУ родительская плата подлежит начислению за этот день.

3.6. В случае заболевания воспитанника в день посещения ДОУ и нахождения в ДОУ неполный день начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

3.7. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно в порядке и сроки, предусмотренные договором. Родительская плата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца по безналичному расчету с помощью федеральной системы Город.

3.8. 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 (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №926. В случае если родители (законные представители), получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, приняли решение направить средства на оплату содержания воспитанника в ДОУ, то в договоре необходимо указывать:

- реквизиты для перечисления средств (наименование образовательной организации, ИНН, БИК, КПП, банк получателя, ОКАТО, КБК);
- расчет размера родительской платы, включающий в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы за содержание воспитанника в ДОУ, с указанием суммы средств для направления органами Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату содержания ребенка в образовательной организации;
- срок (сроки) направления средств (ежемесячно, ежеквартально, одной суммой за учебный год);
- учет при последующих платежах сумм, образовавшихся в конце учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание воспитанника в ДОУ;

- возврат ДОУ в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации неиспользованных средств в случае расторжения договора по причинам, указанным в пункте 12 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

3.9. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании их заявления с указанием банковских реквизитов получателя средств и представления следующих документов:

- заверенного акта сверки (или справки) из ДОУ о наличии переплаты;

- копии платежного документа, подтверждающего взимание родительской платы (чеки, квитанции об оплате, иные платежные документы в соответствии с законодательством);

- письма от кредитной организации (банка), подтверждающего совершение платежа данным лицом (в случае, если оплата осуществлялась через Федеральную систему «Город»).

Излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения обучающимся образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей).

3.10. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц бухгалтер по родительской плате обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности образовательное учреждение вправе взыскать ее в судебном порядке.

3.11. При выбытии ребенка из дошкольного учреждения:

- родители обязаны написать заявление на имя заведующего ДОУ;

- бухгалтер по родительской плате согласовывает с родителями акт сверки по родительской оплате за детский сад на дату выбытия ребенка из ДОУ.

4. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК СНИЖЕНИЯ (НЕ ВЗИМАНИЯ) РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

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, препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Родители (законные представители) предоставляют заведующему ДОУ: заявление и документ – основание для льготы.

4.1.1. Для родителей (законных представителей), являющихся штатными сотрудниками ДОУ необходимо предоставить - справку с места работы, подтверждающую наличие трудовых отношений между заявителем и ДОУ. Справка с места работы предоставляется ежемесячно.

4.1.2. Для родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов предоставляется справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

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

4.1.4. Для родителей (законных представителей), имеющих детей с туберкулезной интоксикацией предоставляется медицинская справка профильного врача-специалиста.

4.2. Снижение размера родительской платы предоставляется малоимущим семьям, родителям (законным представителям) имеющим трех и более несовершеннолетних детей.

Родители (законные представители) воспитанника, имеющие право на снижение (не взимание) родительской платы, пишут заявление на имя заведующего ДОУ о снижении (не взимании) родительской платы и представляют следующие документы:

- для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей предоставляется удостоверение многодетной семьи;

- для малоимущих семей предоставляется справка о постановке на учет в органах

социальной защиты населения в качестве малоимущих граждан.

4.3. Заявление о снижении (не взимании) родительской платы и документы, представленные в ДООУ, рассматриваются заведующим ДООУ и оформляются приказом и дополнительным соглашением к договору.

4.4. Основаниями для отказа в снижении (не взимании) родительской платы являются:

- отсутствие у заявителя права на снижение (не взимание) родительской платы;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

4.5. Снижение родительской платы предоставляется с первого числа месяца, следующего за месяцем представления родителями (законными представителями) заявления о снижении (не взимании) родительской платы и документов, подтверждающих право на снижение (не взимание) родительской платы.

4.6. При наличии у родителей (законных представителей) права на снижение (не взимание) родительской платы по нескольким основаниям, размер родительской платы подлежит снижению (не взиманию) по одному из оснований по выбору родителей (законных представителей).

4.7. Родители (законные представители) воспитанника обязаны в письменной форме (в виде заявления) извещать заведующего ДООУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение (не взимание) родительской платы, не позднее трех рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

4.8. Изменение или прекращение права родителей (законных представителей) на снижение (не взимание) родительской платы оформляется приказом заведующего ДООУ и дополнительным соглашением к договору на следующий день окончания действия льготных документов.