

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ СОШ с. Красный Яр

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

С.И. Жаднова
подпись

С.И. Жаднова /
расшифровка подписи

Приказ №27У/1 — од от 21.10.20 22 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ, ВЗИМАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ
ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В
в структурном подразделении «Детский сад «ЯРкий»»
ГБОУ СОШ с. Красный Яр**

с. Красный Яр
2022г.

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» в редакции от 25 июля 2022 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, Постановлениями Самарской области, Приказами министерства образования и науки Самарской области, Распоряжениями Северо — Западного управления МОиН СО, Уставом Учреждения и локальными актами структурного подразделения «Детский сад «ЯРкий»» ГБОУ СОШ с. Красный Яр.

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 структурное подразделение «Детский сад «ЯРкий»» ГБОУ СОШ с. Красный Яр (далее – СП), 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 СП устанавливается Распоряжением Северо — Западного управления министерства образования и науки Самарской области на основании предоставленного СП 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 на одного ребенка из расчёта стоимости одного дня, в зависимости от времени пребывания ребенка в СП 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 без организации образовательной деятельности).

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

3.3. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается руководителем СП 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 дошкольном образовательном учреждении, 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 СП.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в СП 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 дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника, ГБОУ СОШ с. Красный Яр и СП, но не позднее 20-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы СП и таблицу 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 ГБОУ СОШ с. Красный Яр самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и почтовые отделения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и почтовым отделением.

4.6. За дни, которые ребенок не посещал, 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 СП следующего периода.

4.8. 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, СП имеет право обращаться в суд с иском о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников СП.

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

4.10. В случае отчисления ребенка из СП 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 дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия Управления образования.

5. Порядок предоставления льгот и освобождения от родительской платы

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

- семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - в размере 50% от платы,

взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников.

5.2. Плата не взимается за присмотр и уход:

- за детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детьми-инвалидами, детьми - сиротами, детьми, оставшихся без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией
- семьи ребенка, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области .

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

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

- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

5.3.2. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих СП:

- копию справки медико социальной экспертизы, об установлении инвалидности

5.3.3. 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;

5.3.4. Родители (законные представители), имеющие детей с ОВЗ

- заключение ПМПК;

5.3.5. семьи ребенка, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции,

- заявление одного из родителей (законных представителей) ребенка.

5.4. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в СП 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 объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СОШ с. Красный Яр 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 и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в СП в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СП, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ СОШ с. Красный Яр.

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 20 . октября . 2022г. № 2.*

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

**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 (далее по тексту - МСЭ) (копия документа и оригинал)	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)	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)	обновляется по мере истечения установленного срока
4	Родители (законные представители) детей с ОВЗ	заклучение ПМПК	обновляется по мере истечения установленного срока
5	Семья ребенка, один из родителей (законных представителей) которого относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области .	заявления родителя (законного представителя) ребенка	обновляется по мере истечения установленного срока

Приложение 2

к Положению о порядке установления, взимания и расходования
платы взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в СП

Форма заявления

Руководителю

(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
оплаты за присмотр и уход за ребенком

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

К заявлению прилагаю копии подтверждающих документов

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 3
к Положению о порядке установления, взимания и расходования
платы взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в СП

**Перечень
затрат на оказание услуг по присмотру и уходу
на одного ребенка в месяц**

Статья расходов	Затраты на одного ребенка в месяц, руб.
Приобретение продуктов питания	В соответствии с потребностью образовательного учреждения
Хозяйственные товары (чистящие, моющие средства; хозяйственные товары, приобретение посуды)	
Оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности	
Мягкий инвентарь	
Производственное оборудование	
<i>Всего затрат за присмотр и уход</i>	