

Принято:

Решением Педагогического совета
Образовательного учреждения
Протокол № 2 от 23.12.2020
Председатель _____ / Н.Л.Смирнова/

Утверждено:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 41
Адмиралтейского района СПб
_____/Н.Л.Смирнова/
Приказ № 12/п от 23.12.2020

С учетом мнения Совета родителей
представителей) воспитанников
Протокол от 18.12.2020 № 3

Положение
о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми
Государственного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1014 от 30 августа 2014г (с изменениями на 21 января 2019 года), соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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, 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 ГБДОУ устанавливается постановлением администрации района (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 ГБДОУ 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 заведующим дошкольным образовательным учреждением 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 дошкольном образовательном учреждении.

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 ГБДОУ 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 и ГБДОУ, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 и дошкольным образовательным 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 ГБДОУ в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- на период карантина в дошкольном образовательном учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;
- отсутствие ребенка в дошкольном образовательном учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

4.6. За дни, которые ребенок не посещал ГБДОУ по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

4.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в дошкольном образовательном учреждении 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, ГБДОУ имеет право расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, предварительно предложив родителям (законным представителям) вариативные формы получения дошкольного образования (режим кратковременного пребывания детей, группы кратковременного пребывания детей) с оплатой в меньшем размере, чем оплата за полный день пребывания ребенка в детском саду.

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 дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия Управления образования.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

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

- **20 %** – на первого ребенка в семье;
- **40 %** – на каждого ребенка из неполной семьи, имеющей доход в два раза ниже прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге;
- **50 %** – на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы;
- **50 %** – на второго ребенка в семье;
- **70 %** – на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- **70 %** – на каждого ребенка из семьи, имеющей доход ниже прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге.
- **100%** инвалиды; сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; с туберкулезной интоксикацией; посещающие специальные группы в детском саду; в составе его семьи ребенок инвалид; у которых родитель-инвалид I и II групп; из семьи военнослужащего; у которых родитель работает в государственном детском саду.

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

- 20% - паспорт законного представительства, свидетельство о рождении
- 40% - паспорт законного представительства, свидетельство о рождении, справка о доходах
- 50% - паспорт законного представительства, свидетельство о рождении, справка об инвалидности
- 50% - паспорт законного представительства, свидетельство о рождении на 2-х детей.
- 70% - паспорт законного представительства, свидетельство о рождении на 3-х детей.
- 70% - паспорт законного представительства, свидетельство о рождении ребенка, справка о доходах.
- 100% - паспорт законного представительства, свидетельство о рождении, справки

дающие право на льготу.

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.

6. Расходование родительской платы

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ 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 дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

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

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

7.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ГБДОУ 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 заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ГБДОУ 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 заведующий ГБДОУ обращается в суд с иском о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения. 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 ГБДОУ, 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, 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.

7.10. 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 ГБДОУ 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 является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) 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.

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

**Главе Администрации Адмиралтейского
района Санкт-Петербурга**

Заявление

**о предоставлении компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в
государственном образовательном учреждении, реализующем образовательные программы
дошкольного образования
(далее - ОО), компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в
ОО**

Прошу в 202__ году предоставить компенсацию родительской платы за присмотр и уход за
ребенком

**предоставить ежемесячную компенсацию родительской платы за присмотр и уход за
ребенком**

(нужное, подчеркнуть)

в ОО, находящегося в ведении Комитета по образованию Санкт-Петербурга

путем компенсации родительской платы /

**уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части
родительской платы**

(нужное подчеркнуть).

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право компенсации родительской платы
/компенсации части родительской платы в размере _____ %

1. Паспорт родителя.
2. Свидетельство о рождении ребенка (детей).
3. Справка с работы (при необходимости)

Гарантирую своевременность, и достоверность предъявления сведений при изменении
оснований для компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО/
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО.

		Обращение	
		первичное	повторное
№	Сведения		
I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка			
Общие сведения			
1.	Заявитель по отношению к ребенку	<input type="checkbox"/> Мать	<input type="checkbox"/> Отец
		<input type="checkbox"/> Законный представитель)	
2.	Фамилия		
3.	Имя		

4.	Отчество	
5.	Гражданство	
6.	Номер контактного телефона.	
7.	Адрес электронной почты	
Адрес регистрации родителя (законного представителя)		
8	Страна	Российская Федерация
9	Почтовый индекс	
10	Область (край, округ, республика)	
11	Район	
12	Город	
13	Район Санкт-Петербурга	
14	Улица	
15	Дом	
16.	Корпус	
17.	Квартира	
Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)		
18	Город/ населенный пункт	
19	Район Санкт-Петербурга	
20	Улица	
21	Дом	
22	Корпус	
23	Квартира	
Документ, удостоверяющий личность заявителя		
24	Наименование документа	
25	Серия	
26	Номер	
27	Дата выдачи	
28	Место выдачи	
II. Сведения о ребенке		
29	Фамилия ребенка	
30	Имя ребенка	
31	Отчество ребенка (при наличии)	
32	Пол	
33	Дата рождения	
Документ удостоверяющий личность ребенка		
34	Серия	
35	Номер	
36	Дата выдачи	
37	Кем выдано	
38	Номер актовой записи	
Адрес регистрации ребенка		
39	Страна	
40-	Почтовый индекс	
41	Область (край, округ, республика)	
42	Район	
43	Город	
44	Район Санкт-Петербурга	
45	Улица	
46	Дом	
47	Корпус	

48	Квартира	
Место жительства (фактическое) ребенка		
49	Город/ населенный пункт	
50	Район Санкт-Петербурга	
51	Улица	
52	Дом	
53	Корпус	
54	Квартира	
III. Сведения об ОО, посещаемом ребенком на дату подачи заявления		
55	Район Санкт-Петербурга	Адмиралтейский район.
56	номер ОО	№ 41
57	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договор, заключенного между ОО и родителями)	
IV. Основание для предоставления компенсации части родительской платы/компенсации родительской платы		
58	Название документа	Реквизиты документа
59.	Административный регламент Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении Комитета по образованию.	От 29 ноября 2016 года № 3432-р.

- В соответствии с п. 2.4. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 года № 1313, родитель (законный представитель ребенка) «несет ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений и документов, являющихся основанием для компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы».

Принятое сокращение: ОО - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

Подпись

Расшифровка

« » 20 2__ г.

Я _____ -
(Ф.И.О заявителя)

Даю согласие на обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

« » 20 2__ г. _____ подпись

Мной данные в заявлении проверены, с моих слов внесены, ВЕРНО
