

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАДУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЕТСКИЙ САД № 4 «СОЛНЫШКО»  
(МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»)

Принято решением  
педагогического совета  
Протокол от « 08 » декабря 2014

Утверждено приказом  
заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 4 «Солнышко»  
Ивановой Е.А.  
от « 11 » декабря 2014 № 147



**Положение**  
**о взимании платы с родителей (законных представителей)**  
**за присмотр и уход за детьми**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 05 декабря 2006 № 207-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части государственной поддержки граждан, имеющих детей», с Федеральным Законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», Положением о взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Кадуйского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным приказом Управления образования от 27.03.2014г. № 67

1.2. Положение регулирует вопросы установления размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в Организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также определяет порядок, условия внесения родительской платы и предоставления за счет средств бюджета муниципального района отдельным категориям родителей (законных представителей) льгот по родительской плате.

1.3. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом района на осуществление присмотра и ухода за детьми с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности дошкольного образования.

1.4. Родительская плата используется Организацией, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Организация), целевым образом на частичное возмещение затрат на осуществление присмотра и ухода за детьми в Организации.

1.5. Под затратами на осуществление присмотра и ухода за детьми в образовательном учреждении понимаются затраты, учитываемые при установлении родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

## **2. Порядок установления родительской платы**

2.1. Родительская плата устанавливается за осуществление комплекса мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечения ими личной гигиены и режима дня (присмотр и уход за детьми) в Учреждении.

2.2. Порядок расчета размера родительской платы устанавливается для следующих видов групп:

2.1.1. группы общеразвивающей направленности 12-часового пребывания для воспитанников раннего и дошкольного возраста,

2.1.2. группы комбинированной направленности 12-часового пребывания для воспитанников дошкольного возраста.

2.3. При расчете родительской платы, учитываются затраты на организацию питания в части затрат на приобретение продуктов питания на выполнение натуральных норм по питанию в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, а также затраты на хозяйственно - бытовое обслуживание воспитанников.

2.4. Размер родительской платы в Учреждениях утверждается приказом Учредителя на основании представления экономического обоснования изменения стоимости расходов на присмотр и уход за детьми, обучающимися в образовательных Организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.5. Родительская плата не взимается за дни отсутствия воспитанника в Организации в следующих случаях:

- отсутствие воспитанника по причине его болезни (согласно представленной медицинской справке);
- отсутствие по причине карантина;
- отсутствие по причине закрытия Организации на ремонтные и (или) аварийные работы;
- отсутствие по причине санаторно-курортного лечения воспитанника;
- летнего оздоровительного периода, но не более 75 дней;
- отсутствие воспитанника в Организации во время отпуска родителей по семейным обстоятельствам, но не более 2 месяцев в год.

2.6. При возникновении ситуаций, указанных в п. 2.5. настоящего Положения, родитель (законный представитель) обязан уведомить Учреждение о причине отсутствия воспитанника не позднее 3-х дней с момента возникновения основания.

За дни отсутствия воспитанника в Организации в случаях, не указанных в п. 2.5. настоящего Положения, родительская плата взимается в полном объеме.

## **3. Льгота по родительской плате, освобождение от родительской платы**

3.1. Категории родителей (законных представителей), с которых не взимается родительская плата, и категории родителей, которым предоставляются льготы по

родительской плате за счет средств местного бюджета, определяются настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством.

3.1.1. Льгота по родительской плате в размере 20 % устанавливается следующим категориям родителей:

- родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей;
- родителям (один из которых или оба родителя), являющимся участниками ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- родителям (один из которых или оба родителя), являющимся инвалидами первой или второй группы.

3.1.2. Родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми – инвалидами;
- за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.2. Льгота по родительской плате или освобождение от родительской платы предоставляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) по установленной форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению, представленного на имя заведующего Организации, и документов, подтверждающих принадлежность заявителя к одной из указанных в пунктах 3.1.1, 3.1.2. категорий.

3.3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление льготы по родительской плате:

- удостоверение многодетной семьи;
- справка о составе семьи;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия пенсионного удостоверения родителя - инвалида 1 и (или) 2 группы;
- копия удостоверения участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- справка Комитета социальной защиты населения района о назначении, размере и периоде выплаты родителям ежемесячного пособия на ребенка (с учетом доходов семьи).

3.4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению об освобождении от родительской платы:

- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- справка (заключение) медико-социальной экспертизы (по категории дети-инвалиды);
- медицинская справка профильного врача-специалиста (по категории детей с туберкулезной интоксикацией);
- копия пенсионного удостоверения получателя пенсии на ребенка-инвалида;
- постановление Главы Кадуйского муниципального района о назначении опекуном.

3.5. Копии документов представляются с одновременным предъявлением подлинников или заверенные в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю.

3.6. Документы, указанные в пунктах 3.3., 3.4. настоящего Положения представляются родителями (законными представителями) по состоянию на 1 января текущего года заведующему Организацией, а также при поступлении воспитанника в образовательное учреждение впервые и при переводе в группу другого вида.

3.7. Заведующий Организацией на основании заявления и представленных документов в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления издает приказ о предоставлении льгот или освобождении от родительской платы в соответствии с пунктами 3.1.1, 3.1.2., с указанием даты обращения и предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на предоставление льготы или освобождение от родительской платы, и направляет его в бухгалтерию.

Заведующий Организацией в течение 2 рабочих дней с момента издания приказа о предоставлении льгот или освобождении от родительской платы в письменном виде уведомляет заявителя о принятом решении о предоставлении льготы, освобождении от родительской платы или об отказе в предоставлении льготы, освобождении от родительской платы с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 3.9. настоящего Положения.

3.8. Предоставление льготы по родительской плате или освобождение от родительской платы осуществляется с момента обращения и предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на получение льготы или освобождение от родительской платы.

3.9. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении льготы по родительской плате, освобождения от родительской платы являются выявление противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах, или отсутствие права на получение льготы по родительской плате, освобождение от родительской платы на день обращения.

3.10. При прекращении оснований для освобождения от родительской платы, получения льготы по родительской плате родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде об этом заведующего Организацией.

3.11. Предоставление льготы по родительской плате или освобождение от родительской платы прекращается на основании приказа заведующего Организацией, который представляется в бухгалтерию не позднее трех дней со дня уведомления родителями заведующего Организацией о возникновении изменений, являющихся основанием для прекращения предоставления льготы или освобождения от родительской платы.

Заведующий в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о прекращении предоставления льготы или освобождении от родительской платы в письменном виде уведомляет родителей (законных представителей) о вынесенном в отношении их решении о прекращении предоставления льготы или освобождения от родительской платы.

3.12. При наличии у родителя (законного представителя) права на льготу или освобождение от родительской платы по нескольким основаниям предоставляется льгота или освобождение от родительской платы, указанные в заявлении.

3.13. Администрация Организации вправе проводить проверку оснований, на которые ссылаются родители (законные представители) для получения той или иной льготы по родительской плате или освобождения от родительской платы, и соответствия представленных родителями документов требованиям настоящего Положения.

3.14. Бухгалтер Организации на основании приказов руководителя Учреждения и представленных ими документов ежемесячно в срок до 1-го числа месяца, следующего за текущим, рассчитывают фактический размер платы для каждого родителя (законного представителя), имеющего право на льготу.

3.15. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот

в соответствии с настоящим Положением, Организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

3.16. Ответственность за подлинность представляемых документов для получения льготы по родительской плате или освобождения от родительской платы и достоверность содержащейся в них информации несут родители (законные представители). Ответственность за соответствие представленных родителями (законными представителями) документов требованиям настоящего Положения несет заведующий Организацией. Ответственность за правильное начисление родительской платы, сохранность документов, использование средств на цели, установленные настоящим Положением, несет централизованная бухгалтерия Управления образования.

3.17. Компенсация части родительской платы выплачивается одному из родителей (законных представителей) ребенка, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующем образовательном учреждении, ежемесячно.

Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении предоставляется пропорционально дням посещения воспитанником Учреждения.

#### 4. Порядок внесения родительской платы

4.1. Родительская плата ежемесячно вносится родителями на расчетный счет Организации.

Срок внесения родительской платы, а также порядок сохранения за воспитанником места в Организации указываются в договоре об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

МНЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ УЧТЕНО

Приложение 1  
к Положению

Заведующему МБДОУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, которое посещает воспитанник)

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

#### заявление

**на предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанником**

Прошу Вас предоставить льготу по родительской плате

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. воспитанника)

по следующему основанию \_\_\_\_\_  
(указать основания)

в размере \_\_\_\_\_  
(20% )

В случае прекращения оснований для получения льготы обязуюсь незамедлительно уведомить в письменном виде администрацию

---

(наименование учреждения, которое посещает воспитанник)

Согласен (на) на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаю заверенные копии следующих документов:

---

(перечень документов)

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

Принял заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего) (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заведующему  
МБДОУ \_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заведующего)

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

**заявление  
об освобождении от родительской платы за присмотр и уход за воспитанником**

Прошу Вас освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за моим  
ребенком \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. воспитанника)

дата рождения \_\_\_\_\_  
по следующему основанию \_\_\_\_\_  
(указать категорию, согласно которой родительская плата не взимается)

В случае прекращения оснований для освобождения от родительской платы  
обязуюсь незамедлительно уведомить в письменном виде администрацию

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, которое посещает воспитанник)

Согласен (на) на обработку персональных данных.  
К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

Принял заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего) (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года