

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
(МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»)

Согласовано
Советом Учреждения МАДОУ
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
(протокол от « _____ » _____ 2022 № _____)

Утверждено
приказом муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
от « _____ » _____ 2022 № _____
Директор _____ Н.В.Качур

Порядок
взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками

1.1. Настоящий Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «ДС №10 «Золотая рыбка» (далее - Порядок взимания, родительская плата), устанавливает механизм взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «ДС №10 «Золотая рыбка» (далее - Учреждение).

1.2. Порядок взимания разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, постановления администрации города Мегиона от 10.08.2017 № 1537 «О порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальных образовательных организациях города Мегиона, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями).

1.3. Родительская плата является одним из источников доходной части бюджета Учреждения и устанавливается постановлением администрации муниципального образования город Мегион как ежемесячная плата на возмещение части затрат по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Расходование родительской платы осуществляется в соответствии с «Методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа города Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденной постановлением администрации города Мегиона от 15.10.2015 №2570 (с изменениями).

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком (детьми) взимается на основании заключённого договора об оказании услуг об образовании по образовательной, адаптированным образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка.

2.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим.

2.3. При задолженности по родительской плате более чем за два месяца Учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) Учреждение вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

2.4. Взимание родительской платы производится в следующем порядке:

2.4.1. Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребёнка в списках Учреждения, за исключением случаев:

болезни ребёнка, карантина, оздоровления (реабилитации) при предоставлении

родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения; ■

рекомендации врача о временном ограничении посещения Учреждения при предоставлении родителями (законными представителями) заявления и рекомендаций лечебно-профилактического учреждения;

отпуска на оздоровительный период сроком на 72 календарных дня в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления (приложение 1);

приостановления образовательной деятельности в Учреждении в связи с отключением энерготепловодоснабжения, проведением санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов, подтвержденных приказом руководителя Учреждения;

устройства ребёнка в организацию социальной защиты населения на временное пребывание при представлении копии приказа о зачислении ребёнка в соответствующую организацию;

в случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения.

2.4.2. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 2.4.1 Порядка взимания, родитель (законный представитель) оплачивает 5,93% в день от установленного размера родительской платы.

Категории семей воспитанников по осуществлению родительской платы	
Оплата 100%	Оплата 50% льготная категория «многодетная семья»
5,93% = 12.45 руб.	5,93% = 6.23 руб.

2.5. Начисление платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении производится бухгалтерией МАДОУ не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.6. Начисление родительской платы начинается с момента издания приказа руководителем Учреждения о зачислении ребёнка в Учреждение.

2.7. Учреждение ежемесячно представляет в бухгалтерию таблицы учёта посещаемости детей в срок до 01 числа месяца, следующего за отчетным с указанием дней, подлежащих оплате в размере 5,93% в день от установленного размера родительской платы.

2.8. Бухгалтерия ежемесячно представляет Учреждению накопительную ведомость о размере родительских взносов за предыдущий месяц (далее - накопительная ведомость).

2.9. Учреждение, в соответствии с накопительной ведомостью, доводит до родителей (законных представителей) информацию о размере родительских взносов подлежащих оплате в письменной форме, утвержденной локальным актом.

2.10. Родительская плата вносится путем безналичного перечисления на лицевой счет Учреждения.

2.11. Возврат излишне оплаченной суммы родителям (в случае выбытия ребенка) производится на основании их заявления по приказу руководителя Учреждения путем перечисления на лицевой счет получателя.

3. Перечень категорий детей, за присмотр и уход за которыми возможно полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы

3.1. Перечень категорий детей, за присмотр и уход за которыми в Учреждении не взимается родительская плата:

дети-инвалиды;

дети с туберкулезной интоксикацией;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.2. Перечень категорий детей, за присмотр и уход которых в Учреждении родительская плата взимается частично (в размере 50%):

дети из многодетных семей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей.

3.3. Право на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы, предусмотренное пунктами 3.1, 3.2 Порядка взимания, возникает с даты представления родителями (законными представителями) в Учреждение заявления о полном или частичном (в размере 50%) освобождении от взимания родительской платы, а также документов, подтверждающих данное право.

3.4. Полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

3.5. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований для снижения размера родительской платы учитывается только одно, указанное родителем (законным представителем) в его заявлении.

3.6. Руководитель Учреждения вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для реализации права на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы.

3.7. При положительном решении руководитель Учреждения издаёт приказ о полном или частичном (в размере 50%) освобождении от взимания родительской платы.

3.8. Учреждение направляет приказ в бухгалтерию в срок до 01 числа месяца, следующего за отчётным.

3.9. Родительская плата снижается (на 50%) / не взимается на один календарный год со дня поступления от родителей (законных представителей) заявления с приложением соответствующих документов.

4. Контроль

4.1. Контроль за Порядком взимания и рассмотрением жалоб родителей (законных представителей) осуществляет департамент образования и молодежной политики администрации города Мегиона.

4.2. Родители (законные представители) вправе:

получать консультативную помощь по вопросам, возникающим в связи с начислением и взиманием родительской платы;

знакомиться с настоящим Порядком взимания;

знакомиться с ведомостью по расчётам за присмотр и уход в Учреждении.

4.3. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Порядка взимания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Воспитатель возрастной группы отслеживает количество дней, пропущенных ребёнком на основании заявления родителей (законных представителей), согласно абзацу 4 п.2.4.1 настоящего Порядка и представляет данную информацию лицу, ответственному за составления табеля.

Приложение к Порядку взимания
родительской платы за присмотр и
уход за воспитанниками МАДОУ
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»

Директору МАДОУ «ДС№10 «Золотая рыбка»

(ФИО родителя(законного представителя))
проживающего по адресу: _____

(контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить моему
ребёнку _____

(фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

посещающему группу компенсирующей/комбинированной направленности

« _____ » отпуск за 20 _____ календарный год в количестве
_____ дней с _____ по _____.

(указать место проведения отпуска ребенка)

Дни отпуска, превышающие 72 календарных дня в текущем календарном году, прошу
считать днями непосещения ребенка без уважительной причины и обязуюсь оплатить, исходя из
расчета 5,93% в день от установленного размера родительской платы.

Прилагаю _____
(указать наименование прилагаемого документа, послужившего основанием для отсутствия ребенка)

Задолженность по оплате услуг по присмотру и уходу за ребенком _____

(не имею, либо обязуюсь погасить в указанный срок)

Дата _____

Подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154173

Владелец Качур Наталья Викторовна

Действителен с 20.03.2023 по 19.03.2024