

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ № 139-а от 22.12.2016г.  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №35»  
\_\_\_\_\_ Т.С. Гамова

Положения о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Владивостока.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 35г. Владивостока», далее МБДОУ «Детский сад № 35» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», муниципальным правовым актом от 07.08.2014 № 128-МПА «Порядок установления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Владивостока, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (далее – МПА), постановлением администрации города Владивостока от 01.10.2014 № 8736 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Владивостока, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (далее – Постановление).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок взимания и расходования платы (далее – родительской платы), взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Владивостока, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом ребёнка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Владивостока (далее МБДОУ) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня.

## 2. Порядок взимания родительской платы.

2.1. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 35» назначает приказом воспитателей ответственных (далее – ответственный) за ежедневное ведение табеля учёта посещаемости детей (ф. 0504608) (далее – табель) и обеспечение контроля за своевременным внесением родительской платы родителями (законными представителями). Табель учёта посещаемости детей является основанием для начисления родительской платы. Табель заполняется отдельно на каждую возрастную группу.

2.2. Ответственный в последний календарный день месяца заверяет оформленный табель личной подписью, и предоставляет руководителю МБДОУ «Детский сад № 35».

2.3. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 35» осуществляет проверку заполненных сведений в таблице по каждой возрастной группе, заверяет личной подписью и печатью МБДОУ «Детский сад № 35», и в последний день календарного месяца предоставляет табель в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных

образовательных учреждений г. Владивостока» (далее – МКУ «ЦБ МОУ г. Владивостока») для дальнейшего начисления родительской платы.

2.4. МКУ «ЦБ МОУ г. Владивостока» производит ежемесячный расчёт родительской платы каждому воспитаннику индивидуально в соответствии с табелем, и в срок **до 6** числа ежемесячно предоставляет квитанции для внесения родительской платы родителями (законными представителями) на лицевой счёт МБДОУ руководителю МДОУ «Детский сад № 35».

2.5. Размер родительской платы утверждается постановлением администрации города Владивостока (Постановлением с 03.10.2014 размер родительской платы в МДОУ в расчёте на один месяц пребывания ребёнка в МДОУ составляет **2000 (две тысячи рублей)**).

2.6. Плата, за присмотр и уход за детьми, взимаемая с родителей (законных представителей), в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в МБДОУ города Владивостока:

- по болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

- по причине карантина в МБДОУ города Владивостока;

- в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей));

- в период отпуска родителей (законных представителей), но не свыше 75 рабочих дней (согласно заявлению родителей (законных представителей), справке с места работы об отпуске родителей (законных представителей));

- в период закрытия МБДОУ города Владивостока на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу органа администрации города Владивостока, осуществляющего в пределах своих полномочий управление в сфере образования на территории Владивостокского городского округа).

2.7. Порядок предоставления льгот по родительской плате установлен п.3 настоящего положения.

2.8. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 35» в срок **до 7 числа** ежемесячно передаёт ответственным квитанции с целью предоставления их родителям (законным представителям) для внесения родительской платы.

2.9. Ответственный выдаёт квитанцию лично родителям (законным представителям) в срок **до 10** числа ежемесячно. В случае отсутствия ребёнка в МБДОУ «детский сад № 35» ответственный незамедлительно оповещает родителя (законного представителя) по телефону, указанному в журнале учёта движения воспитанников, или уведомляет письменно о наличии квитанции по родительской плате.

2.10. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату на лицевой счёт МБДОУ «Детский сад № 35», открытый в органе администрации города Владивостока, осуществляющем в пределах своих полномочий организацию исполнения бюджета Владивостокского городского округа, управление средствами бюджета и координацию деятельности в этой сфере органов администрации города, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и МБДОУ города Владивостока, но не позднее **10 числа** текущего месяца, за который вносится плата.

2.11. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений и за дни, пропущенные ребенком без уважительной причины.

2.12. При непосещении ребенком МБДОУ «Детский сад № 35» в случаях, предусмотренных п.2.6., в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

2.13. В случае непосещения ребенком МБДОУ «Детский сад № 35» без уважительных причин родительская плата на пересчитывается и взимается полностью.

2.14. Для внесения родительской платы родителям (законным представителям) предоставляется квитанция с МКУ «ЦБ МОУ г. Владивостока», в которой указывается размер родительской платы с учетом дней посещения ребенком в месяц.

2.15. С целью контроля за своевременной и в полном объеме родительской платы за предоставленные услуги по присмотру и уходу за детьми, ответственные ведут тетрадь учета платежей, где ежемесячно вносят данные квитанции: срок оплаты, сумма, вносимых

родителями (законными представителями) на лицевой счет МБДОУ «Детский сад № 35».

2.16. Ежемесячно до 15 числа текущего месяца, ответственные отчитываются перед руководителем МБДОУ «Детский сад № 35» об оплате родителями (законными представителями) за услуги по присмотру и уходу за детьми.

### 3. Порядок предоставления льгот по родительской плате.

3.1. Предоставление льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ города Владивостока производится на основании приказа органа администрации города Владивостока, осуществляющего в пределах своих полномочий управление в сфере образования на территории Владивостокского городского округа.

3.2. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ города Владивостока предоставляются родителям (законным представителям):

- имеющим трех и более несовершеннолетних детей - в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей);

- являющимся работниками младшего обслуживающего персонала в МБДОУ города Владивостока - за одного ребенка в размере 50%, за двух и более детей в размере 100% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей);

- являющимся воспитателями в МБДОУ города Владивостока, дети которых посещают МБДОУ города Владивостока - в размере 50% за каждого ребенка от платы, взимаемой с родителей (законных представителей);

- имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, а также усыновленных (удочеренных) детей - в виде освобождения от родительской платы.

3.3. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ города Владивостока родители (законные представители) представляют руководителю МБДОУ «Детский сад № 35» заявление с приложением следующих документов:

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

- копию справки о том, что семья состоит на учете как многодетная в органах социальной защиты населения;

- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

2. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов:

- копию справки, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории "ребенок-инвалид".

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.

4. Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих группы оздоровительной направленности МДОУ города Владивостока:

- копию справки установленного образца из туберкулезного диспансера о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации.

5. Родители усыновленных (удочеренных) детей:

- копию свидетельства об усыновлении (удочерении);

- копию решения суда об установлении усыновления (удочерения).

Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

3.3. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляются с момента подачи документов, которые подтверждают права пользования данной льготой родителями (законными представителями).

3.4. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 35» в течение 3 дней, предоставляет

документы на льготу родителей (законных представителей) МКУ «ЦБ МОУ г. Владивостока».

#### 4. Расходование родительской платы.

4.1. Денежные средства (родительская плата) взимаемые с родителей (законных представителей) за услуги по присмотру и уходу за детьми, в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ на текущий календарный год.

4.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

4.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.

4.4. Учёт денежных средств родительской платы возлагается на МКУ «ЦБ МОУ г. Владивостока» и ведётся в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

#### 5. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате.

5.1. Родители (законные представители) обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт МБДОУ «Детский сад № 35» (п. 2 ст. 65 Федерального закона, п. 2.1. постановление Конституционного суда РФ от 15.05.2006 № 5-П).

5.2. МКУ «ЦБ МОУ г. Владивостока» ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет руководителю МБДОУ информацию о задолженности по родительской плате.

5.3. Ответственный проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) об установленных сроках внесения родительской платы: устное информирование на родительских собраниях, при встрече с родителями за неделю до даты оплаты, размещение объявления на официальном сайте МБДОУ, информационном стенде в возрастных группах, использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталов, оформление памятки родителям по родительской плате и др.

5.4. При несвоевременном внесении родительской платы руководитель вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ «Детский сад № 35». Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между МБДОУ и родителем (законным представителем). Адресатом претензии должен быть родитель, заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя – досудебный порядок будет не соблюден). 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. Претензия подписывается руководителем, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю лично (на экземпляре МБДОУ родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

5.5. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы руководитель обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 35». Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника МБДОУ «Детский сад № 35», имеющего задолженность по родительской плате. В суд представляется оригинал искового заявления со

всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчёта исковых требований для родителя (законного представителя), имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя МБДОУ «Детский сад №35», копия договора между МБДОУ «Детский сад № 35» и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей.

5.6. МБДОУ «Детский сад № 35» вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

5.7. В случае если родитель (законный представитель) не выполнил решение суда в течение месяца, руководитель МБДОУ «Детский сад № 35» проводит процедуру принудительного взыскания долга. Руководитель обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

5.8. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, МБДОУ получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что МБДОУ 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 не погасил долг.

## 6. Заключительное положение.

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, в случае:

- изменения законодательства, регулирующего настоящее Положение;
- изменения хозяйственной деятельности учреждения;
- изменения характера, формы и видов предоставляемых услуг;
- изменения, влияющие на величину родительской платы.