

№ 48

от « 20 »

марта

2016

г.

г.

г.

г.

г.

г.

г.



Тверждено:
приказом заведующего
Храмова О.В./

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный округ Астраханской области»

Принято:

На общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Никольское»
МО «Енотаевский муниципальный округ»

Протокол № 33
от « 20 » марта, 2016 г.

Председатель [Signature] /Дубровина Л.А./

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный округ Астраханской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный округ Астраханской области» (далее – родительская плата – Положение соответственно), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский район» Астраханской области от 30.10.2020 №551 «Об утверждении Положения об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных казенных образовательных учреждениях муниципального образования «Енотаевский район», Постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» от 01.04.2024 №169 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Енотаевский район» от 30.10.2020 №551 «Об утверждении Положения об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных казенных образовательных учреждениях муниципального образования «Енотаевский район», Постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» от 27.09.2024 №469 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Енотаевский район» от 30.10.2020 №551 «Об утверждении Положения об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных казенных образовательных учреждениях муниципального образования «Енотаевский район», Постановлением администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный округ Астраханской области» от 26.12.2025 №2 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Енотаевский район» от 30.10.2020 №551 «Об утверждении Положения об установлении и взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных казенных образовательных учреждениях муниципального образования «Енотаевский район», а также в целях упорядочения взимания и расходования родительской платы.

1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный округ Астраханской области» (далее – ДОУ).

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в ДОУ понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Установления размера родительской платы

2.1. Родительская плата устанавливается как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее - воспитанники).

2.2. Размер родительской платы устанавливается не реже одного раза в год согласно распорядительного акта администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный округ Астраханской области».

2.3. В перечень затрат на присмотр и уход, учитываемых при установлении родительской платы в образовательном учреждении заключается:

- расходы на приобретение продуктов питания;
- расходы связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов использованных для хозяйственно-бытового обслуживания, воспитанников и обеспечения соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

3. Порядок начисления и взимания родительской платы

3.1. Обязанность по уплате родительской платы возникает у родителя (законного представителя) воспитанника на основании заключенного им договора с ДОО (далее – договор).

3.2. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в ДОО, другой – у родителя (законного представителя) воспитанника.

3.3. Начисление родительской платы за текущий месяц производится ДОО не позднее третьего рабочего дня текущего месяца согласно календарному графику работы ДОО и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц

Внесенная родительская плата за дни непосещения воспитанником ДОО по причинам, указанным в пункте 3.6. настоящего Положения засчитывается в уплату родительской платы за следующий месяц или подлежит возврату на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

3.4. Для внесения оплаты родительской платы ДОО выдается родителям (законным представителям) документ по форме, установленной ДОО, в котором указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц.

3.5. Родительская плата за текущий месяц вносится родителями (законными представителями) воспитанников путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет Управления образования администрации муниципального образования «Енотаевский муниципальный округ» (далее – Управления), путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца до 20 числа текущего месяца.

3.5.1. Родительская плата, оплачиваемая из средств (части средств) материнского (семейного) капитала направляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с договором путем безналичного перечисления на лицевой счет Управления, указанный в договоре.

3.6. Родительская плата не взимается за период непосещения воспитанником ДОО в следующих случаях:

- по болезни воспитанника или пребывания его на санаторно-курортном лечении;
- в течение оздоровительного периода, но не более 30 календарных дней;
- период ежегодного отпуска родителей (законных представителей), но не более 30 календарных дней;
- в связи с длительным домашним режимом (дооперационным, реабилитационным, после перенесенного заболевания);
- по причине карантинных мероприятий в ДОО;
- в период приостановления деятельности ДОО в связи с ремонтными или аварийными работами.

Уважительная причина, указанная в абзацах 1-4 подтверждается родителями (законными представителями) соответствующими документами (заявления, медицинские справки).

В случае отсутствия воспитанника в ДООУ без уважительных причин родительская плата не пересчитывается и взимается в полном объеме.

3.7. В случае выбытия воспитанника из ДООУ возврат переплаченной суммы родительской платы производится по приказу руководителя ДООУ на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя).

3.8. В случае не поступления родительской платы на лицевой счет Управления в срок, установленный пунктом 3.5. настоящего раздела, к родителям (законным представителям) воспитанников применяются меры, установленные законодательством Российской Федерации.

3.9. Контроль и соблюдение порядка начисления, расходования родительской платы и ответственность за не выполнение условий договора родителями (законными представителями) по своевременному внесению родительской осуществляет руководитель ДООУ.

4. Расходование родительской платы

4.1. Родительская плата в полном объеме учитывается в бюджетной смете ДООУ, формируемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Расходование денежных средств, поступивших в ДООУ в качестве родительской платы, осуществляется в рамках комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию воспитанников и обеспечению соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

4.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

4.4. Учет средств родительской платы ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в ДООУ.

5. Порядок и условия предоставления льгот по взиманию родительской платы

5.1. В целях материальной поддержки воспитанию и обучения детей ДООУ вправе устанавливать льготы отдельным категориям родителей (законных представителей) ежегодно на основании представленных заявлений и документов, подтверждающих право на получение льготы.

5.2. Право на получение льгот по родительской плате возникает у родителя (законного представителя) со дня подачи им заявления об установлении льготы в ДООУ с приложением документов, подтверждающих право на получение льготы (далее – документы) и действует до истечения срока, указанного в документах.

Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы предоставляются в ДООУ не реже одного раза в год

5.3. Родительская плата не взимается с:

- родителей (законных представителей) детей-инвалидов;
- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;
- законных представителей детей-сирот;
- законных представителей детей, оставшихся без попечения родителей;
- членов семей участников специальной военной операции, в период прохождения ими военной службы или добровольного содействия в выполнении задач, возложенных

на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также погибших (умерших) участников специальной военной операции.

5.4. Льгота по родительской плате в размере 50% предоставляется:

- родителям (законным представителям), являющимся инвалидами 1-й, 2-й группы или инвалидами детства;

- родителям (законным представителям), имеющими на иждивении трех и более несовершеннолетних детей, совместно проживающих с ними, нуждающимся в социальной поддержке и имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области;

5.5. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющим детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;

- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;

- копию справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, справка фтизиатра с предъявлением подлинников

5.6. Перечень документов, предоставляемых законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;

- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;

- копия распоряжения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или выписка (договор) о передаче ребенка в приемную семью с предъявлением подлинника.

5.7. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющими инвалидность 1 или 2 группы:

- копия паспорта с предъявлением подлинника;

- копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;

- копию справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности с предъявлением подлинника.

5.8. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющими на иждивении трех и более несовершеннолетних детей, совместно проживающих с ними, нуждающимся в социальной поддержке и имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области и семьи лиц, участвующих в специальной военной операции:

5.8.1. Родители (законные представители), имеющие на иждивении трех и более несовершеннолетних детей, совместно проживающих с ними, нуждающимся в социальной поддержке и имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Астраханской области предоставляют следующие документы:

- копию паспорта с предъявлением подлинника;

- копию свидетельства о рождении детей с предъявлением подлинников;

- копию документа о месте жительства и (или) пребывания, фактического проживания, подтверждающего совместное проживание заявителя на территории Енотаевского округа Астраханской области с ребенком (договора найма, аренды, пользования жилым помещением в случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего регистрацию заявителя и ребенка на территории Енотаевского округа Астраханской области;

- справку о признании семьи нуждающейся в поддержке по форме, утвержденной правовым актом министерства социального развития и труда Астраханской области, выданную Государственным казенным учреждением Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Енотаевского округа».

5.8.2. Перечень документов, предоставляемых членами семей участников специальной военной операции, в период прохождения ими военной службы или

добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также погибших (умерших) участников специальной военной операции:

- свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребёнок являлся родным ребёнком участника СВО;
- свидетельство об усыновлении (удочерении) – в случае усыновления (удочерения) ребёнка участника СВО;
- документы, подтверждающие установление опеки – в случае, если участник СВО являлся опекуном;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения законного представителя);
- Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции по форме согласно Приложению 1 и членам их семей по форме согласно Приложению 2;
- свидетельство о смерти участника специальной военной операции;
- справка о составе семьи.

5.9. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований льгота по родительской плате предоставляется по одному основанию, указанному в заявлении родителей (законных представителей).

5.10. Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы предоставляются руководителю ДООУ один раз в год по состоянию на 1 сентября текущего года.

5.11. Родители (законные представители) в течение 7 дней после прекращения оснований для предоставления льготы обязаны уведомить об этом ДООУ. За несвоевременное предоставление сведений о прекращении оснований для предоставления льготы родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в пункте 5.10. настоящего раздела, предоставление льготы по родительской плате прекращается и родительская плата начисляется в установленном размере. Если данные документы были представлены по истечении установленного срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

5.13. Руководитель ДООУ в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов (копий документов), указанных в пунктах 5.5.-5.8. настоящего раздела, принимает решение в форме локального акта учреждения о предоставлении либо об отказе в предоставлении льготы по родительской плате. Основанием для отказа в предоставлении льготы по родительской плате являются:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пунктах 5.5-5.8 настоящего раздела, (или) недостоверных сведений в них;
- несоответствие родителей (законных представителей) категориям семей, указанных в пунктах 5.3.-5.4. настоящего раздела.

В случае устранения основания для отказа в предоставлении льготы по родительской плате, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, родители (законные представители) вправе повторно обратиться в уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим разделом;

(форма)
 QR-код справки <1>
 (действует 30 дней)

СПРАВКА

о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции

от «__» _____ г. № _____

По заявлению участника специальной военной операции

от «__» _____ г. № _____

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Паспорт гражданина Российской Федерации	серия _____ выдан _____ дата выдачи _____
Категория <2>	

 (должность лица, подписавшего справку)

 (подпись или электронная цифровая подпись)

 (ф.и.о.)

МП <3>

<1> QR-код указывается при наличии технической возможности.

<2> Категория принадлежности к ветеранам боевых действий указывается в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах", а в отношении граждан, призванных на военную службу по мобилизации, - в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации".

<3> Печать ставится при оформлении справки непосредственно в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе) для заверения подписи должностного лица, подписавшего справку.

(форма)
 QR-код справки <1>
 (действует 30 дней)

СПРАВКА

о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции

от «__» _____ г. № _____

По заявлению члена семьи участника специальной военной операции

от «__» _____ г. № _____

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Паспорт гражданина Российской Федерации	серия _____ выдан _____ дата выдачи _____

Участник специальной военной операции

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Категория <2>	

 (должность лица, подписавшего справку)

 (подпись или электронная цифровая подпись)

 (ф.и.о.)

МП <3>

<1> QR-код указывается при наличии технической возможности.

<2> Категория принадлежности к ветеранам боевых действий указывается в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах", а в отношении граждан, призванных на военную службу по мобилизации, - в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации".

<3> Печать ставится при оформлении справки непосредственно в федеральном органе исполнительной власти (федеральном государственном органе) для заверения подписи должностного лица, подписавшего справку.

Пронумеровано

Прошнупрерадено и скреплено

Заведујући доктор

Крмова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075115

Владелец Храмова Ольга Викторовна

Действителен с 03.04.2025 по 03.04.2026