

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АЛЕКСАНДРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.02.2022

№ 270

*Об утверждении Положения о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования*

В соответствии со ст. 65 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования в соответствии с приложением.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам социальной политики, культуры и спорта.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

А.В. Кузнецова

**Положение  
о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за  
присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных  
организациях муниципального образования Александровский  
муниципальный район Владимирской области, реализующих  
образовательную программу дошкольного образования.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее Положение), разработано в соответствии со ст. 65 Федерального Закона от 12.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, соответствующими региональными и муниципальными локальными нормативными актами.

1.2. Положение регламентирует 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.

1.3. Положение распространяется на муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

**II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ.**

II.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается постановлением администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области.

II.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми может пересматриваться в случае изменения цен на товары и услуги, а также изменения законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы, но не чаще одного раза в полугодие.

**III. РАСХОДОВАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

3.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования на текущий календарный год.

3.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования.

3.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы направляется на:

- оплату расходов, связанных с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования;
- приобретение оборудования, мебели и посуды, необходимых для организации питания и приема пищи воспитанников в организации;
- приобретение оборудования и мебели, необходимого для организации стирки и ухода за постельным бельем и иными вещами;
- приобретение прочего оборудования, мебели и расходов на его обслуживание;
- приобретение и обслуживание программного обеспечения и мероприятий по обеспечению информационной безопасности;
- оказание услуг по ремонту, обслуживанию и установке бытовой техники и оборудования, находящихся в помещениях пищеблока, медицинского кабинета, прачечной, туалетной комнаты, а также приобретение запасных частей к данному оборудованию;
- приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в образовательной организации: моющие и дезинфицирующие средства, средства личной гигиены, мягкий инвентарь, медикаменты, мелкий хозяйственный инвентарь, прочие товары и материалы, необходимые для организации сна, отдыха и досуга детей;
- приобретение оборудования и инвентаря, необходимого для реализации плана мероприятий по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19);
- оборудование объектов первичными средствами пожаротушения;
- проведение текущих ремонтных работ, обеспечивающих выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных и антитеррористических мероприятий.

3.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

#### IV. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ.

4.1. Плата за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-инвалидов;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детей с туберкулезной интоксикацией.

4.2. Родители (законные представители) обязаны вносить плату за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях района, реализующих образовательную программу дошкольного образования на основании квитанции, выданной образовательной организацией.

4.3. Учетный период внесения платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, установлен: с 1 по 30 (31) число месяца.

4.4. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, производится согласно календарному графику работы образовательной организации на основании табеля посещаемости детей и с учетом суммы оплаты за присмотр и уход за детьми, внесенной за предыдущий месяц.

4.5. Расчеты по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, осуществляются через финансово-кредитные организации Александровского района до 15 числа текущего месяца.

4.6. Излишне внесенная сумма по оплате за присмотр и уход за детьми, может быть зачтена в счет оплаты, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком образовательной организации, и (или) возвращена родителям (законным представителям).

4.7. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы оплаты за присмотр и уход за детьми, осуществляется на основании их заявления путем перечисления денежных средств безналичным расчетом на счет, открытый в финансово – кредитных организациях района.

4.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации муниципального образования Александровский муниципальный район, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20% от платы за присмотр и уход на первого ребенка, 50% – на второго ребенка, 70% – на третьего ребенка и последующих детей. Порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, а также порядок выплаты родителям (законным представителям) компенсации определен Административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Александровский муниципальный район от 29.11.2021 №2178».

4.9. Перерасчет платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, производится за:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- время, в течение которого ребенок не посещает образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, в период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления;
- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- период закрытия муниципальной образовательной организации по причине карантина;
- период закрытия муниципальной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы в связи с производственной необходимостью или приостановления приема детей.

4.10. 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, порядок ее взыскания определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4.12. В случае отчисления ребенка из образовательной организации внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

4.13. Решение спорных вопросов по родительской плате в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, является полномочиями управления образования.

## V. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ.

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, установлены в размере и для категорий родителей (законных представителей) в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения и предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

5.2. Освобождение от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования производится на основании приказа руководителя образовательной организации при предоставлении следующих документов:

5.2.1. для родителей (законных представителей) детей-инвалидов – заявление (приложение №1 к настоящему Положению), копия справки, выданной Федеральным государственным учреждением медикосоциальной экспертизы, об установлении ребенку категории "ребенок –инвалид";

Перечень документов и периодичность их предоставления указаны в приложении №2 к настоящему Положению.

5.2.2. для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

- заявление (приложение №1 к настоящему Положению), копия постановления об установлении опеки.

5.2.3. для родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией – заявление (приложение №1 к настоящему Положению), копия заключения организации здравоохранения, о том, что ребенок имеет туберкулезную интоксикацию.

Заявление и указанный в подпунктах 5.2.1., 5.2.2. и 5.2.3. перечень документов представляются родителями (законными представителями) в дошкольную образовательную организацию. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

5.3. После предоставления родителями (законными представителями) заявления и документов руководитель образовательной организации издает приказ о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за детьми, который направляет в МКУ «ЦБУМР».

5.4. Основанием для отказа в предоставлении освобождения от платы за присмотр и уход за детьми является:

- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 5.2;
- недостоверность представленных сведений.

5.5. Освобождение от платы за присмотр и уход за детьми, производится с даты предоставления документов, указанных в пункте 5.2.

5.6. Родители (законные представители), своевременно не представившие в образовательную организацию документы согласно пункту 5.2., необходимые для предоставления освобождения от платы за присмотр и уход за детьми, вносят 100-процентную оплату.

5.7. Родителям (законным представителям), имеющим право на предоставление освобождения от платы за присмотр и уход за детьми, по нескольким основаниям, право предоставляется по одному из оснований по их выбору.

5.8. Администрация образовательной организации вправе проводить проверку достоверности оснований для освобождения от платы за присмотр и уход за детьми.

5.9. В течение 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, родитель (законный представитель) должен уведомить об этом руководителя образовательной организации.

## VI. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ НАЛИЧИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ.

6.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату.

МКУ «ЦБУМР» ежемесячно по состоянию на 1 число следующего за расчетным месяца, предоставляет заведующим муниципальными дошкольными образовательными организациями информацию о задолженности по родительской плате.

6.2. В дошкольной образовательной организации 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 технических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы;
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

6.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий образовательной организации вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольной образовательной организации.

6.4. Заведующий образовательной организации составляет претензию о взыскании родительской платы. Адресатом претензии является родитель (законный представитель), заключивший договор.

6.5. В претензию вносится требование о добровольном погашении долга; устанавливается период, в течение которого долг должен быть погашен; учитывается время доставки претензии (если она будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

6.6. Претензия подписывается заведующим образовательной организации, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре образовательной организации родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

6.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий образовательной организации обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной образовательной организации. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

6.8. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Заведующий детским садом вправе обратиться в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

6.9. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. У заведующего образовательной организации должно быть на руках решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что образовательной организацией 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.

Приложение №1  
к Положению

о порядке взимания платы с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за детьми, в муниципальных  
образовательных организациях муниципального образования  
Александровский муниципальный район Владимирской области,  
реализующих образовательную программу дошкольного образования

### Форма заявления

Заведующему МБДОУ №

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу предоставить меру социальной поддержки в виде полного  
освобождения от установленной родительской платы на ребенка

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью), дата рождения)

К заявлению прилагаю копии подтверждающих документов:

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

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Приложение №2  
к Положению

о порядке взимания платы с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход за детьми, в муниципальных  
образовательных организациях муниципального образования  
Александровский муниципальный район Владимирской области,  
реализующих образовательную программу дошкольного образования

**Перечень документов, подтверждающих право на полное освобождение  
от родительской платы отдельных категорий родителей (законных  
представителей)**

№ п/п	Перечень льготных категорий	Наименование документов	Периодичность предоставления
1.	Родители (законные представители), имеющие детей - инвалидов	справка медикосоциальной экспертизы (далее по тексту - МСЭ) (копия документа и оригинал)	по мере истечения установленного срока
2.	Лица, являющиеся законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	акт органа опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью или о назначении опекуном (копия документа и оригинал)	по мере истечения установленного срока
3.	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией	заключение организации здравоохранения о том, что ребенок имеет туберкулезную интоксикацию (копия документа и оригинал)	по мере истечения установленного срока