

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КИРОВСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА  
«ДЕТСКИЙ САД № 507 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

630066, г. Новосибирск – 66  
ул. Герцена, 14

телефон/факс 308-63-05  
телефон: 308-63-00  
E – mail: detsad507@mail.ru

**ПРИНЯТО:**

Родительский комитет  
От «20» сентября 2020 г.



ДОУ д/с № 507  
/Г.Г. Легирь/  
«28» января 2021 г.

**ПОРЯДОК**

установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 507 комбинированного вида»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – Порядок) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 507 комбинированного вида» (далее – ДОУ) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 1312-ФЗ «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления мэрии города Новосибирска от 23.04.2018 №1352 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска», Постановления мэрии города Новосибирска от 24.03.2020 № 1032 «О Порядке установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска», Устава ДОУ.

1.2. Порядок регулирует вопросы установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими ДОУ, случаи и порядок снижения (взимания) родительской платы, особенности осуществления контроля за соблюдением Порядка.

1.3. Присмотр и уход за детьми, посещающими ДОУ, осуществляется на основе Договора о предоставлении образовательных услуг (далее - Договор), заключенного между родителями (законными представителями) детей и ДОУ.

**2. Установление родительской платы**

2.1. Размер родительской платы устанавливается и индексируется постановлением мэрии города Новосибирска.

2.2. Размер родительской платы определяется дифференцированно в зависимости от возрастной категории обучающихся.

2.3. Все средства, полученные от родительской платы, направляются учреждением на организацию питания обучающихся в ДОУ.

### 3. Взимание родительской платы

3.1. Начисление родительской платы производится на основании договора ежемесячно в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения обучающимся образовательной организации, согласно табелю учета посещаемости обучающихся.

Табель учета посещаемости обучающихся оформляется в соответствии с формой табеля учета посещаемости детей, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03. 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методическими указаниями по их применению».

3.2. При зачислении обучающегося в ДОУ родительская плата взимается авансом за текущий месяц в размере месячной оплаты (в соответствии с условиями договора).

На основании Постановления мэрии города Новосибирска от 23.04.2018 г. № 1452 «О плате. Взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска» установлен размер ежемесячной платы и направляемой на организацию питания детей:

- в размере 100 рублей в день - на одного ребенка, посещающего группу раннего возраста (до 3-х лет);

- в размере 120 рублей в день – на одного ребенка, посещающего группу дошкольного возраста (старше трех лет).

3.3. При изменении возвратной категории обучающегося размер родительской платы подлежит пересмотру с первого числа месяца, следующего за месяцем достижения возраста, и оформляется приказом руководителя учреждения и дополнительным соглашением к договору.

3.4. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения обучающимся ДОУ по следующим причинам:

- болезнь (реабилитация после болезни) обучающегося (при предоставлении справки из медицинской организации);

- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при предоставлении справки (копии приказа об отпуске/командировки) с места работы);

- карантин в учреждении (группе);

- закрытие учреждения на ремонтные или аварийные работы;

- санаторно-курортное лечение обучающегося (на основании заявления родителя (законного представителя) и копии путевки на санаторно-курортное лечение);

- летняя оздоровительная компания с 1 июня по 31 августа (на основании заявления родителя (законного представителя)).

3.5. В случае отсутствия обучающегося в ДОУ по причинам, не предусмотренным пунктом 3.4. Порядка, родительская плата взимается в полном объеме.

3.6. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора обязаны проинформировать учреждение (воспитателя, заведующего) об отсутствии обучающегося по причинам, указанным в пункте 3.4. Порядка, не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании учреждения родительская плата подлежит начислению за этот день

В случае заболевания обучающегося в день посещения образовательной организации и нахождения в учреждении неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

3.7. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно авансовым платежом до 10 числа на расчетный счет учреждения, согласно договора.

При невнесении родительской платы в сроки, предусмотренные договором, руководитель учреждения обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности учреждение вправе взыскать её в судебном порядке.

3.8. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных, связанных с образованием ребенка (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

3.9. В случае, если родители (законные представители), получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, приняли решение направить средства на оплату содержания обучающегося в ДООУ, в договор вносятся дополнительные данные в соответствии с Постановлением мэрии города Новосибирска № 1032 от 24.03.2020.

3.10. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании их заявления, предоставленного в бухгалтерию ДООУ, с указанием банковских реквизитов получателя средств и предоставления следующих документов в департамент образования мэрии города Новосибирска:

- заверенный акт сверки (или справки) из ДООУ о наличии переплаты;
- копии платежного документа, подтверждающего взимание родительской платы (чеки. Квитанции об оплате, иные платежные документы в соответствии с законодательством);
- письма от кредитной организации (банка), подтверждающего совершение платежа данным лицом (в случае, если оплата осуществлялась через Федеральную систему «Город»).

Излишне внесенная сумма родительской платы может быть зачтена в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения обучающимся ДООУ.

3.11. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы и целевым использованием средств родительской платы в соответствии с законодательством /Российской Федерации осуществляет заведующий ДООУ.

#### **4. Случаи порядок снижения (невзимания) родительской платы.**

4.1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей)

- детей штатных работников;
- детей-инвалидов;
- детей-сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

4.2. Снижение размера родительской платы предоставляется малоимущим семьям, родителям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей:

- в размере 50 рублей в день – на одного ребенка, посещающего группу раннего возраста (до 3-х лет);

- в размере 60 рублей на одного ребёнка, посещающего группу дошкольного возраста (старше 3-х лет).

4.3. Родители (законные представители) обучающегося, имеющего в соответствии с п. 4.1. и п. 4.2. Порядка право на снижение (невзимание) родительской платы, подают заведующему ДОО заявление о снижении (невзимании) родительской платы и предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- свидетельство о рождении ребёнка (детей) или договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (договор о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком (детьми) опеки.

4.4. Кроме документов, указанных в пункте 4.3. Порядка, заявителем предоставляются следующие документы:

4.4.1. Для родителей (законных представителей), являющихся штатными работниками дошкольных образовательных учреждений – копия трудовой книжки, заверенная надлежащим способом, справка с места работы или иной документ, подтверждающий наличие трудовых отношений между заявителем и образовательной организацией.

4.4.2. Для родителей (законных представителей), имеющих детей -инвалидов, - документ, подтверждающий факт установления инвалидности.

4.4.3. Для родителей (законных представителей) детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (договор о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком (детьми) опеки.

4.4.4. Для родителей (законных представителей), имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, - медицинская справка профильного врача-специалиста, подтверждающего диагноз.

4.4.5. Для родителей (законных представителей), имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющими недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, - заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Если родители (законные представители) в течении одного года с даты прохождения обследования комиссией обучающегося не предъявили в ДОО заключение, то на следующий год данное заключение считается недействительным.

Если заключением психолого-медико-педагогической комиссии установлен срок действия данного заключения (либо срок повторного обращения для осмотра обучающегося), то действие такого заключения ограничивается указанным сроком, по истечению которого взимание родительской платы происходит в полном объеме.

4.4.6. Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, копии свидетельств о рождении детей и (или) удостоверение многодетной семьи.

4.4.7. Для малоимущих семей - предоставляется справка о постановке на учет в органах социальной защиты населения в качестве малоимущих граждан.

4.5. Заявление о снижении (невзимании) родительской платы рассматривается заведующим ДОО в течении трех рабочих дней со дня предоставления заявления и документов в соответствии с п. 4.3. – 4.4. Порядка.

По результатам рассмотрения руководителем принимается решение о снижении (невзимании) родительской платы или об отказе в снижении (невзимании) родительской платы.

4.6. Решение о снижении (невзимании) родительской платы оформляется приказом заведующего ДОО и дополнительным соглашением к договору, заключенному между ДОО и родителями (законными представителями) (при необходимости).

4.7. Снижение (невзимание) родительской платы предоставляется:

- для вновь принятого в ДОО обучающегося с момента предоставления заявления и соответствующих документов;

- с 1-го числа месяца, следующего за месяцем предоставления родителем (законным представителем) заявления и соответствующего документа, предусмотренного п. 4.3. – 4.4. Порядка, служащего основанием для невзимания родительской платы.

4.8. Основаниями для отказа в снижении (невзимании) родительской платы являются:

- отсутствие у заявителя права на снижение (невзимание) родительской платы в соответствии с п. 4.1. Порядка;

- непредоставление документов. Предусмотренных п. 4.3., подпунктами 4.4.1 – 4.4.7. Порядка;

- недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах.

4.9. При наличии у родителей (законных представителей) права на снижение (невзимание) родительской платы по нескольким основаниям, установленным п. 4.1. Порядка, размер родительской платы подлежащий снижению (невзиманию) устанавливается по одному из оснований по выбору родителей (законных представителей).

4.10. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в письменном виде извещать заведующего ДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение (невзимание) родительской платы, не позднее трех рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

4.11. Изменение или прекращение права родителей (законных представителей) на снижение (невзимание) родительской платы оформляется приказом заведующего ДОУ и дополнительным соглашением к договору.

При выявлении обстоятельств, влекущих прекращение права на снижение (невзимание) родительской платы, предоставление данных прав прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления такого обстоятельства.

## **5. Контроль за соблюдением Порядка и взаимосвязь служб ДОУ.**

5.1. Бухгалтерия ДОУ ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в департамент образования мэрии города Новосибирска отчет о целевом использовании бюджетных средств, предоставленных на осуществление мер социальной поддержки отдельных категорий воспитанников ДОУ.

5.2. Списки воспитанников, имеющих право на снижение (невзимание) родительской платы утверждаются приказом заведующего ежемесячно. Изменения списочного состава в течении текущего месяца могут вноситься по мере необходимости. Обязанность по подготовке приказа и актуальных списков возложена на делопроизводителя.

5.3. Контроль за целевым использованием бюджетных средств на обеспечение льготным питанием воспитанников. осуществляет заведующий ДОУ.