

**Принято на малом педагогическом
совете дошкольного отделения
ГБОУРК «КУВКИЛИ»
Протокол от 05.02.2024 № 3**

**УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУРК «КУВКИЛИ»
_____ В.С. Арустамян
Приказ от 05.02.2024 № 30**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке взимания родительской платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении Республики Крым «Керченский
учебно-воспитательный
комплекс-интернат-лицей искусств»**

**г. Керчь
2024**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.4 ст. 65 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 83,84 Конституции Республики Крым, п.7 ст.5 Закона Республики Крым от 06 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 26 декабря 2023 № 965 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Крым «Керченский учебно-воспитательный комплекс-интернат-лицей искусств» (далее – образовательное учреждение), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФОП и ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в дошкольном отделении образовательного учреждения.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми ежегодно устанавливается учредителем Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым в соответствии с действующим законодательством и не может быть выше её максимального размера, установленного постановлением Совета министров Республики Крым.

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка (далее – договор).

2.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой – у родителя (законного представителя). Образовательное учреждение ведет учёт заключенных договоров.

2.4. Начисление родительской платы производится бухгалтерией образовательного учреждения в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц, а также с учетом суммы, оплаченной родителем (законным представителем) за предыдущий месяц.

2.5. Основанием для начисления родительской платы является приказ о зачислении ребёнка в образовательное учреждение. Приказ о зачислении ребенка составляется в течении трех дней с момента подписания договора и предоставляется бухгалтерии.

2.6. Бухгалтерия формирует квитанции до 10-го числа текущего месяца и передаёт их заместителю директора (по дошкольному воспитанию) для дальнейшей выдачи ответственными лицами родителям (законным представителям).

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

3.1. В размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, входит комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.2. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательного учреждения по уважительной причине.

3.3. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля учета посещаемости детей. Табель учета посещаемости детей (форма по ОКУД №0504608) по каждой группе подписывается заместителем директора (по дошкольному воспитанию), ответственными исполнителями, воспитателями и сдается в бухгалтерию в последний день месяца.

3.4. Отдельные категории родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на дополнительные льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, которые устанавливаются учредителем и пересматривается в случае изменения законодательства.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми, при поступлении ребенка в образовательное учреждение предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

3.6. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.

3.7. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

4.1. Родительская плата вносится ежемесячно до 20 числа текущего месяца, на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителем (законным представителем) воспитанника и образовательным учреждением.

4.2. В случае не поступления родительской платы в установленных срок к родителю (законному представителю) применяются меры ответственности, определенных действующим законодательством и договором.

4.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на расчетный счет самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения (почтовые отделения) в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением (почтовым отделением), в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителем (законным представителем) ребенка и образовательным учреждением.

4.4. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим уважительным причинам:

- пропуск по причине болезни, нахождения ребенка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания), посещение врача - на срок, указанный в документе, выданным медицинским учреждением и предоставленным накануне;
- санаторно-курортное лечение ребенка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) и подтвержденный копией путевки;
- на период отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и иное) - на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);

- на период карантина, проведения ремонтных и аварийных работ, приостановления деятельности дошкольного отделения.

4.5. За дни, которые ребенок не посещал дошкольное отделение образовательного учреждения по основаниям, указанным в пункте 4.4. настоящего Положения производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

4.6. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы за присмотр и уход следующего периода.

4.7. При отчислении ребенка из образовательного учреждения, внесенная родительская плата подлежит возврату родителю (законному представителю) согласно его заявлению на имя руководителя. Приказ об отчислении ребенка, издается в течении трех рабочих дней со дня подачи вышеуказанного заявления и осуществляется в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ

5.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми – инвалидами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, осваивающими образовательные программы дошкольного образования не взимается.

5.2. Для подтверждения права на полное освобождение от родительской платы родитель (законный представитель) ребенка представляет заявление (Приложение №1).

5.3. К заявлению дополнительно прилагаются документы, подтверждающие право на полное освобождение от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей) (Приложение №2).

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

5.4. Предоставленные документы обновляются по мере истечения установленного срока.

5.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

6. РАСХОДОВАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

6.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в полном объёме учитывается в плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий календарный год.

6.2. Денежные средства родительской платы используются на оплату организации питания детей, на приобретение инвентаря, расходных материалов, чистящих и моющих средств, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания детей и обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

6.3. Включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования (расходы на оплату труда работников образовательного учреждения, расходов на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения, на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) в размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком не допускается.

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

7. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ НАЛИЧИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на счёт образовательного учреждения. Бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заместителю директора (по дошкольному воспитанию) информацию о задолженности по родительской плате.

7.2. Заместитель директора по дошкольному воспитанию, ответственные лица проводят мероприятия по информированию родителей (законных представителей) воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы:

- устное информирование на родительских собраниях;
- при встрече с родителями (законными представителями);
- использование современных технологий в виде оповещения через мессенджеры, СМС;
- оформление памятки по родительской плате и др.

7.3. При несвоевременном внесении родительской платы заместитель директора (по дошкольному воспитанию) составляет служебную записку для

руководителя на осуществление претензионной работы в отношении родителя (законного представителя) воспитанника дошкольного отделения.

7.4. После проведенной претензионной работы образовательное учреждение обращается в суд с иском о взыскании задолженности по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника.

7.5. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, проводится процедура принудительного взыскания долга. Образовательное учреждение обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

7.6. Дебиторская задолженность по родительской плате учитывается на балансе образовательного учреждения до момента ее погашения либо принятия комиссией по поступлению и выбытию активов в установленном порядке решения о признании такой задолженности безнадежной ко взысканию либо не соответствующей критериям признания активом (сомнительная задолженность).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Крым «Керченский учебно-воспитательный комплекс-интернат-лицей искусств» является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством российской Федерации.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Форма заявления

(руководителю учреждения)

(Фамилия, имя, отчество)

ОТ

(Фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания)

(документ, удостоверяющий личность)

Заявление

Прошу не взимать родительскую плату за присмотр и уход ребёнка

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

К заявлению прилагаю:

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ (подпись заявителя)

**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 медико-социальной 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	постановление органа опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью или о назначении опекуном (копия документа и оригинал)	обновляется по мере истечения установленного срока
3.	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией	заключение медицинского учреждения о том, что ребенок имеет туберкулезную интоксикацию (копия документа и оригинал)	обновляется по мере истечения установленного срока