

Рассмотрено
на Педагогическом совете Учреждения
Протокол № 3
от «24» 12 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 16
А.А. Усыченко
Приказ № 56 от «27» 12 2021 г.



ПРАВИЛА

установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ д/с № 16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 16» в части взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – родительская плата), случаи и порядок снижения (не взимания) родительской платы в учреждении.

1.2. Правила установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждении, регламентируются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением мэрии города Новосибирска № 1032 от 24.03.2020 «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»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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 и методических указаний по их применению»;

1.3. Присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждении (далее – воспитанники), осуществляется на основании гражданско-правового договора (далее – договор), заключенного между родителями (законными представителями)

детей и МАДОУ д/с № 16, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее - Учреждение).

2. Установление родительской платы

2.1 Размер родительской платы устанавливается постановлением мэрии город Новосибирска не чаще одного раза в год и определяется дифференцированно, в зависимости от возрастной категории воспитанника.

2.2. Все средства, полученные от родительской платы, направляются Учреждением на организацию питания воспитанников в образовательной организации.

3. Взимание родительской платы

3.1. Начисление родительской платы производится на основании договора ежемесячно в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения воспитанниками Учреждения, согласно таблице посещаемости воспитанников.

Табель учета посещаемости воспитанников оформляется в соответствии с формой табеля учета посещаемости детей (код формы 0504608), утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н.

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

3.3. При изменении возрастной категории воспитанника размер родительской платы подлежит пересмотру с первого числа месяца, следующего за месяцем достижения возраста, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.4. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения воспитанником Учреждения по следующим причинам:

- болезнь (реабилитация после болезни) воспитанника (при предоставлении справки из медицинской организации;
- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) при предоставлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы;
- карантин в Учреждении;
- закрытие Учреждения на ремонтные или аварийные работы;
- санаторно-курортное лечение воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение;
- летняя оздоровительная компания (на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. В случае отсутствия воспитанника в Учреждении по причинам, не предусмотренным п.3.4. Правил, родительская плата взимается в полном объеме.

3.6. Родители (законные представители) обязаны проинформировать Учреждение об отсутствии воспитанника по причинам в п.3.4. Правил, не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном

информировании Учреждения родительская плата подлежит начислению за этот день.

В случае заболевания воспитанника в день посещения и нахождения в Учреждении неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном объеме.

3.7. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно в порядке и сроки, предусмотренные договором.

При невнесении родительской платы в сроки, предусмотренные договором, руководитель Учреждения письменно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности Учреждение вправе взыскать задолженность в судебном порядке.

3.8. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала.

В случае принятия решения о направлении средств на оплату содержания воспитанника в Учреждении, в договоре необходимо указать:

-реквизиты для перечисления средств (ИНН, БИК, КПП, банк получателя, ОКАТО, КБК);

-расчет размера родительской платы, включающий в себя сумму средств подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы за содержание воспитанника в Учреждении, с указанием суммы средств для направления органами Пенсионного фонда РФ и оплату содержания ребенка в Учреждении;

-срок направления средств (ежемесячно, ежеквартально, одной суммой за учебный год).

3.9. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной внесенной суммы родительской платы осуществляется на основании заявления и перечня документов.

4. Порядок снижения (не взимания) родительской платы

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

детей штатных работников ДОУ, детей-инвалидов; детей-сирот; детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ОВЗ, подтвержденные ППк.

Снижение родительской платы предоставляется малоимущим семьям, родителям, имеющим трех и более детей.

4.2. Родители (законные представители) воспитанника, имеющие право на снижение (не взимание) родительской платы, в соответствии с пунктом 4.1., подают заведующему Учреждения заявление о снижении (не взимании) родительской платы и представляют следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность заявителя;

-свидетельство о рождении ребенка (договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, выписка из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком опеки).

- для родителей (законных представителей), являющихся штатными работниками ДООУ – справка с места работы или копия трудовой книжки, подтверждающие наличие трудовых отношений между заявителями и ДООУ;
- для родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов – документ, подтверждающий факт установления инвалидности;
- для родителей (законных представителей), имеющих детей с ОВЗ – заключение ППк;
- для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей – копии свидетельств о рождении;
- для малоимущих семей – справка о постановке на учет в органах социальной защиты населения в качестве малоимущих граждан.

4.3. Заявление о снижении (не взимании) родительской платы и документы, представленные в соответствии с п.4.2., рассматриваются заведующим Учреждения в течение трех рабочих дней со дня представления. По результатам рассмотрения заявления об изменении родительской платы, заведующим Учреждения принимается решение о снижении (не взимании) родительской платы или об отказе в снижении (не взимании) родительской платы по основаниям, предусмотренным п.4.5.

4.4. Решение о снижении (не взимании) родительской платы оформляется приказом заведующего Учреждения.

4.5. Основаниями для отказа в снижении (не взимании) родительской платы являются:

- отсутствие у заявителя права в снижении (не взимании) родительской платы в соответствии с п.4.1;
- непредоставление документов, предусмотренных 4.2.;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

4.6. Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) о принятом решении в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

4.7. Размер родительской платы подлежит снижению (не взиманию) со дня зачисления ребенка в Учреждение при наличии документов, подтверждающих право на снижение (не взимание) родительской платы, или с первого числа месяца, следующего за месяцем представления родителями (законными представителями) заявления о снижении (не взимании) родительской платы и документов, подтверждающих право на снижение (не взимание) родительской платы.

4.8. При наличии у родителей (законных представителей) права на снижение (не взимание) родительской платы по нескольким основаниям, установленным п.4.1., размер родительской платы подлежит снижению (не взиманию) по одному из оснований по выбору родителей (законных представителей).

4.9. Родители (законные представители) воспитанника обязаны в письменной форме извещать заведующего Учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение (не

взимание) родительской платы, не позднее трех рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

Изменение или прекращение права родителей (законных представителей) на снижение (не взимание) родительской платы оформляется приказом заведующего Учреждения.

5. Контроль за соблюдением Правил

5.1. Заведующий Учреждения несет ответственность за исполнение Правил в установленном порядке.