

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Антиповский детский сад №13 «Солнышко»

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом

МБДОУ «Антиповский ДС»

(протокол от 10.12.2021 № 4)

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующей
МБДОУ «Антиповский ДС»
С.М.Кудиновой
Приказ № 68 от 10.12.2021

ПОРЯДОК

**взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного образования
в МБДОУ «Антиповский ДС»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Постановлением администрации Шолоховского района Ростовской области «Об утверждении методики расчета и порядка взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Шолоховского района» от 12.11.2021 г. №822 и устанавливает механизм взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ «Антиповский ДС» (далее - ДОУ).
2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.
3. Родительская плата не взимается за дни отсутствия воспитанника в ДОУ по уважительной причине.
Уважительными причинами непосещения ребенком ДОУ являются:
 - период болезни ребенка, подтвержденный справкой медицинской организации;
 - карантин в группе, которую посещает ребенок;
 - отпуск сроком до 60 календарных дней в течение календарного года при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления о сохранении места в ДОУ;
 - дни пребывания ребенка в детском санатории;
 - закрытие ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы.
4. В случае отсутствия ребенка в ДОУ по причинам, не предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия ребенка в ДОУ без уважительной причины в размере затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми без учета затрат на организацию питания.
5. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми производится до 05 числа месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.
6. Родительская плата вносится родителями ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным.
7. В случае невнесения родительской платы в установленные сроки к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и ДОУ.
8. Родительская плата вносится родителями (законными представителями)

самостоятельно через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет образовательной организации. Услуги банка по перечислению средств оплачиваются за счет родителей (законных представителей).

9. Средства, полученные образовательной организацией за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, направляются:

- на оплату затрат на организацию питания;
- на приобретение материалов хозяйственно-бытового обслуживания;
- на приобретение материалов и оплату услуг по обеспечению соблюдения ребенком личной гигиены;
- на приобретение материальных запасов и основных средств по обеспечению соблюдения ребенком режима дня;
- на приобретение иных товаров (работ, услуг), не связанных с реализацией образовательной программы дошкольного образования, а также содержанием не движимого имущества образовательной организации.

10. В случае выбытия ребенка из ДОО и наличия переплаты за оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком родителям (законным представителям) производится возврат излишне оплаченной суммы родительской платы на основании письменного заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя образовательной организации об отчислении ребенка.

11. Возврат производится посредством перечисления средств с лицевого счета ДОО на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации (банке).

12. Руководитель ДОО несёт ответственность за своевременное поступление родительской платы за присмотр и уход за детьми, обеспечивает контроль за внесением родителями (законными представителями) родительской платы, обеспечивает эффективное использование средств, поступивших в качестве родительской платы, в соответствии с их целевым назначением.

13. Освобождение от родительской платы предоставляется детям с ОВЗ, детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей, а также детям с туберкулезной интоксикацией на основании личного заявления родителей (законных представителей), поданного на имя руководителя образовательной организации, и документов, подтверждающих принадлежность заявителя к льготной категории.

14. Перечень документов, прилагаемых к заявлению об освобождении от родительской платы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
 - паспорт одного из родителей (законных представителей);
 - документ, подтверждающий установление инвалидности;
 - документ, подтверждающий наличие ограниченных возможностей здоровья;
 - медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации;
- копия постановления об установлении опеки.

15. Копии документов представляются с предъявлением подлинников или заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист образовательной организации, осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю.

16. Документы, указанные в пункте 14 представляются родителями (законными представителями) по состоянию на 01 сентября текущего года руководителю ДОО, а также при поступлении ребенка в ДОО впервые.

17. Освобождение от родительской платы, предусмотренное настоящим Порядком, не предоставляется в случае:

- отсутствия принадлежности заявителя к одной из категорий указанных в пункте 13;

- отсутствия одного или нескольких документов из пункта 14;

- представление утративших силу документов.

18. Руководитель образовательной организации на основании заявления и представленных документов в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления издает приказ об освобождении от родительской платы с указанием даты обращения и предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на освобождение от родительской платы.

19. Освобождение от родительской платы осуществляется с даты подписания руководителем образовательной организации приказа об освобождении от родительской платы.

20. В случае прекращения оснований для освобождения от родительской платы родитель (законный представитель) в письменной форме извещает руководителя образовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение освобождения от родительской платы, не позднее 10 дней со дня наступления таких обстоятельств.

21. При непредставлении родителями (законными представителями) всех необходимых документов в соответствии с настоящим Порядком, а также в случае установления факта представления документов, содержащих заведомо недостоверные и (или) неполные сведения, при наличии согласия на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» освобождение от родительской платы не осуществляется.

22. Родительская плата за период до подтверждения родителями (законными представителями) права на освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми начисляется и взимается на общих основаниях. Суммы родительской платы, оплаченные родителями (законными представителями) за данный период, возврату не подлежат.

23. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20 процентов внесенной ими родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, 50 процентов – на второго ребенка, 70 процентов, указанной родительской платы, на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575792

Владелец Кудинова Светлана Михайловна

Действителен с 25.03.2021 по 25.03.2022