

**Частное учреждение дошкольного образования**

**(ЧУ ДО) «Дошкольная академия»**

**ИНН 4632133203**

**г. Курск, ул. Союзная, 26, оф. 12**

**ОГРН 114460000035**

**КПП 463201001 т. 340-000**

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете №1  
ЧУ ДО «Дошкольная  
академия»  
Протокол №1  
От 28.08.2020



УТВЕРЖДАЮ :  
Директор ЧУ ДО «Дошкольная академия»

Н.Н. Разумова  
Приказ 28/1 от 31.08.2020

**Положение**  
**о порядке взимания платы**  
**с родителей (законных представителей)**  
**за присмотр и уход за детьми в ЧУ ДО**  
**«Дошкольная академия»**

Курск 2020

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 08.12.2020г., Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом и локальными нормативными актами ДОО.

1.2. Настоящее Положение о родительской плате в ДОО определяет порядок установление размера взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии и задолженности по родительской плате.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на ЧУ ДО «Дошкольная академия» (ДОО), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем положении о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОО понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания воспитанников ДОО, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

## **2. Порядок установления и определения размера родительской платы.**

2.1 Родительская плата за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) ДОО устанавливается как ежемесячная плата на обеспечение необходимых условий питания и содержания ребенка, посещающего дошкольное учреждение.

2.2. Родительская плата складывается из оплаты Родителями обязательных платежей, включающих оплату услуг (оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг, в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа)) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) дошкольного образования, содержание ребенка в образовательной организации (присмотр и уход за ребенком, и комплекс мер по организации питания и хозяйственно-

бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня)

2.3. Стоимость образовательных услуг является ежемесячной оплатой на безвозвратной основе.

2.4. Стоимость затрат на комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения личной гигиены и режима дня является возвратной на период отсутствия ребенка по уважительной причине (болезнь, отпуск родителей) с учетом посещаемых дней за период календарного месяца,

2.5. Родитель ежемесячно вносит оплату в соответствии с договором и с учётом посещаемости ребёнка. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения (по болезни) производится перерасчет родительской платы.

2.6. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается директором дошкольного учреждения и сдается в бухгалтерию .

2.7. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы

2.8. Учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает плату и ее размер, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

### **3. Порядок взимания родительской платы**

3.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором между родителями (законными представителями) учредителем об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ДОО, но не позднее 5-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

3.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до последнего числа

месяца включительно, согласно календарному графику работы ДОО и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

3.3. Бухгалтерией выдаются ведомость реализации, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка за месяц.

3.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет ДОО самостоятельно : в кассу учреждения, по банковским реквизитам через Сбербанк (онлайн) в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным учреждением.

3.5. Родители (законные представители) воспитанника могут вносить родительскую плату за счёт средств материнского (семейного) капитала в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.6. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- пропуск по причине болезни, на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;
- на время отпуска ( не более 28 календарных дней) . Родитель вправе разбить отпуск по неделям в течении года.
- на время карантина (полного закрытия ) группы, детского сада.
- при непосещении ребенком ДОО ввиду закрытия его на ремонтные работы

3.7. За дни, которые ребенок не посещал ДОО по основаниям, указанным в пункте 3.5. настоящего Положения производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании таблицы учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

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

3.9. Решение спорных вопросов по родительской плате в дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия директора ,Совета родителей.

#### **4. Порядок предоставления льгот по родительской плате.**

4.1. Установить льготную оплату:

- уменьшения платы на 10% с родителей (законных представителей), имеющих 2 (двух и более) детей, содержащихся в ЧУ ДО.

4.2. Льготы по родительской плате предоставляются с момента заключения договора об образовании на образование по образовательным программам дошкольного образования ,на второго ребёнка.

4.3. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОО предоставляются работникам ДОО , дети которых посещают учреждение. Сумма оплаты устанавливается Учредителем.

4.4. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

## **5. Расходование родительской платы**

5.1. Учёт поступления и расходования денежных средств родительской платы ведётся в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

## **6. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате**

6.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на расчётный счёт ДОО, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет директору дошкольным образовательным учреждением информацию о задолженности по родительской плате.

6.2. Воспитатель проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы:

- при встрече с родителями (законными представителями)
- использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС- оповещение ,через мессенджеры
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

6.3. При несвоевременном внесении родительской платы директор ДОО передаёт информацию юристу ,который вправе начать претензионную

работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ДОО и родителем (законным представителем) воспитанника. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя - досудебный порядок будет не соблюден).

6.5. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы директор ДОО обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

6.6. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчёта исковых требований для родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя ДОО, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Дошкольное образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

6.7. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, директор проводит процедуру принудительного взыскания долга. Директор ДОО обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

6.8. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ДОО 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.

## **7.Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

*Согласовано с Советом родителей*

Протокол №1 от 15.09.2020 г.