

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Ласточка»
(МАДОУ «Детский сад №3 «Ласточка»)**

Согласовано
Советом Родителей МАДОУ
Детский сад №3 «Ласточка»
(протокол от «23» октября 2020 №1)

Приложение 1 к приказу
от «23» октября 2020 г. №296-О

**ПОРЯДОК
взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками
МАДОУ «Детский сад №3 «Ласточка»
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ласточка» (далее - Порядок взимания, родительская плата), устанавливает механизм взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ласточка» (далее - Учреждение).

1.2. Порядок взимания разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, постановления администрации города Мегиона от 16.10.2020 № 1999 «О порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальных образовательных организациях города Мегиона, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями).

1.3. Родительская плата является одним из источников доходной части бюджета Учреждения и устанавливается постановлением администрации муниципального образования город Мегион как ежемесячная плата на возмещение части затрат по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Расходование родительской платы осуществляется в соответствии с «Методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа города Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденной постановлением администрации города Мегиона от 15.10.2015 №2570(с изменениями).

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком (детьми) взимается на основании заключённого договора об оказании услуг об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка.

2.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим.

2.3. При задолженности по родительской плате более чем за два месяца Учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) Учреждение вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

2.4. Взимание родительской платы производится в следующем порядке:

2.4.1. Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребёнка в списках Учреждения, за исключением случаев:

болезни ребёнка, карантина, оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;

рекомендации врача о временном ограничении посещения Учреждения при предоставлении родителями (законными представителями) заявления и рекомендаций лечебно-профилактического учреждения;

отпуска на оздоровительный период сроком на 72 календарных дня в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления (приложение 1);

приостановления образовательной деятельности в Учреждении в связи с отключением энерготепловодоснабжения, проведением санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов, подтверждённых приказом руководителя Учреждения;

устройства ребёнка в организацию социальной защиты населения на временное пребывание при представлении копии приказа о зачислении ребёнка в соответствующую организацию;

в случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения;

при отсутствии ребёнка в Учреждении по желанию родителей (законных представителей) при введении на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры режима повышенной готовности, ограничительных мер и мероприятий при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления (приложение 2).

2.4.2. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 2.4.1 Порядка взимания, родитель (законный представитель) оплачивает 5,93% в день от установленного размера родительской платы при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления (приложение 3).

2.5. Начисление платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении производится бухгалтерией Учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.6. Начисление родительской платы начинается с момента издания приказа руководителем Учреждения о зачислении ребёнка в Учреждение.

2.7. Бухгалтерия Учреждения ежемесячно производит начисление родительской платы в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за текущим.

2.8. Бухгалтерия Учреждения ежемесячно составляет накопительную ведомость о размере родительских взносов за предыдущий месяц (далее – накопительная ведомость).

2.9. Учреждение, в соответствии с накопительной ведомостью, доводит до родителей (законных представителей) информацию о размере родительских взносов подлежащих оплате в письменной форме, утвержденной локальным актом.

2.10. Родительская плата вносится путем безналичного перечисления на лицевой счет Учреждения.

2.11. Возврат излишне оплаченной суммы родителям (в случае выбытия ребенка) производится на основании их заявления по приказу руководителя Учреждения путем перечисления на лицевой счет получателя.

3. Перечень категорий детей, за присмотр и уход за которыми возможно полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы

3.1.Перечень категорий детей, за присмотр и уход за которыми в Учреждении не взимается родительская плата:

дети-инвалиды;

дети с туберкулёзной интоксикацией;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.2.Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком (детьми) из многодетных семей, имеющих 3-х или более несовершеннолетних детей в Учреждении взимается частично (в размере 50%).

3.3.Право на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы, предусмотренное пунктами 3.1, 3.2 Порядка взимания, возникает с даты представления родителями (законными представителями) в Учреждение заявления о полном или частичном (в размере 50%) освобождении от взимания родительской платы, а также документов, подтверждающих данное право.

3.4.Полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

3.5.При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований для снижения размера родительской платы учитывается только одно, указанное родителем (законным представителем) в его заявлении.

3.6.Руководитель Учреждения вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для реализации права на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы.

3.7.При положительном решении руководитель Учреждения издаёт приказ о полном или частичном (в размере 50%) освобождении от взимания родительской платы.

3.9.Родительская плата снижается (на 50%) не взимается на один календарный год со дня поступления от родителей (законных представителей) заявления с приложением соответствующих документов.

4. Контроль

4.1.Контроль за Порядком взимания и рассмотрением жалоб родителей (законных представителей) осуществляет департамент образования и молодёжной политики администрации города Мегиона.

4.2. Родители (законные представители) вправе:

получать консультативную помощь по вопросам, возникающим в связи с начислением и взиманием родительской платы;

знакомиться с настоящим Порядком взимания;

знакомиться с ведомостью по расчётам за присмотр и уход ребёнка в Учреждении.

4.3.Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Порядка взимания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.Воспитатель возрастной группы отслеживает количество дней, пропущенных ребёнком на основании заявления родителей (законных представителей), согласно п.2.4.1 настоящего Порядка и представляет данную информацию лицу, ответственному за составления табеля.

Приложение 1 к Порядку взимания
родительской платы за присмотр и уход
за воспитанников МАДОУ ДС №3 «Ласточка»

Заведующему МАДОУ ДС №3 «Ласточка»
Саяховой Л.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

(контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить моему ребёнку _____

(фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

посещающему группу общеразвивающей \ компенсирующей направленности
« _____ » отпуск за 20 _____ календарный год в количестве
_____ дней с _____ по _____.

(указать место проведения отпуска ребенка)

Дни отпуска, превышающие 72 календарных дня в текущем календарном году прошу
считать днями непосещения ребенка без уважительной причины и обязуюсь оплатить, исходя
из расчета 5,93% в день от установленного размера родительской платы.

Прилагаю _____

(указать наименование прилагаемого документа, послужившего основанием для временного отсутствия ребенка в течение учебн. года)

Задолженность по оплате услуг по присмотру и уходу за ребенком _____

(не имею, либо обязуюсь погасить в указанный срок)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2 к Порядку взимания
родительской платы за присмотр и уход
за воспитанников МАДОУ ДС №3 «Ласточка»

Заведующему МАДОУ ДС №3 «Ласточка»
Саяховой Л.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

(адрес, контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить моему ребёнку _____

_____, посещающему группу
(фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

общеразвивающей \ компенсирующей направленности « _____ »

_____ дней с _____ по _____, в связи с отсутствием ребёнка в
Учреждении по желанию родителей (законных представителей) по причине введения на
территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры режима повышенной
готовности, ограничительных мер и мероприятий.

Задолженность по оплате услуг по присмотру и уходу за ребёнком _____

(не имею, либо обязуюсь погасить в указанный срок)

Дата _____

Подпись _____

Заведующему МАДОУ ДС №3 «Ласточка»
Саяховой Л.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

(контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить моему ребёнку _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____, посещающему группу общеразвивающей \

(дата рождения)

компенсирующей/комбинированной направленности « _____ »

дни с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года, которые прошу считать

днями непосещения ребенка без уважительной причины и обязуюсь оплатить, исходя из

расчета 5,93% в день от установленного размера родительской платы, согласно п.3.7 Договора

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным

автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №3 «Ласточка» и родителями

(законными представителями) ребёнка

Дата _____

Подпись _____