

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД №4 «СКАЗКА» С. АЛПАТОВО  
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ №4 «Сказка» с. Алпатово  
Наурского муниципального района



*30.09.2020*  
*Сидорова З.Н.*  
(расшифровка)

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

МБДОУ №4 «Сказка» с. Алпатово

Наурского муниципального района

Протокол от 31.09.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ №4 «Сказка»

с. Алпатово Наурского

муниципального района

от 01.09.2020 № 94-09

**ПОРЯДОК**

**взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Сказка» с. Алпатово Наурского муниципального района»**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Постановлением Правительства Р. Ф. от 30 декабря 2006 года № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Постановления Правительства Чеченской Республики № 305 от 03.12.2013 г. «Об утверждении Порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Наурского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования и Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

1.2. Порядок определяет правила взимания родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО).

## **2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО**

2.1. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается постановлением Правительства Чеченской Республики.

2.2. В перечень расходов, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в ДОО, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 849 включаются следующие затраты:

- а) оплата труда и начисления на оплату труда;
- б) приобретение следующих видов услуг:
  - услуги связи,
  - транспортные услуги,
  - коммунальные услуги,
  - услуги по содержанию имущества,
  - арендная плата за пользование имуществом,
  - прочие услуги;
- в) прочие расходы;
- г) увеличение стоимости основных средств;
- д) увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для содержания ребенка в ДОО.

Норматив затрат в месяц на Размер ежемесячной платы за содержание ребенка в ДОО устанавливается в процентном соотношении к затратам в месяц на содержание одного ребенка в ДОО.

Норматив затрат в месяц на содержание одного ребенка в ДОО рассчитывается 1 раз в год, исходя из среднего показателя по Чеченской Республике.

2.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО устанавливает учредитель

2.4. Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, устанавливается сниженный размер родительской платы.

2.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в ДОО, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

2.6. Освобождение от родительской платы и снижение ее размеров производится на основании следующих документов:

- письменного заявления родителя (законного представителя);
- заверенной копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- справки о составе семьи.

2.7. Заявление и перечень документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, родителями (законными представителями) представляются в ДОО.

Заявление и перечень документов регистрируются в книге заявлений, которая ведется в ДОО по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку.

2.8. Заявление об освобождении от родительской платы или снижении ее размера рассматривается руководителем ДОО в течение трех дней. По результатам рассмотрения заявления принимается решение об освобождении от родительской платы (о снижении размера родительской платы) или об отказе в освобождении от родительской платы (в снижении размера родительской платы).

2.9. Основаниями отказа в предоставлении льгот по родительской плате, предусмотренных пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, являются:

- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.6. Порядка;
- недостоверность сведений в представленных документах.

2.10. Родители (законные представители) уведомляются о принятом решении в течение 2-х дней.

2.11. Освобождение от родительской платы, снижение или увеличение (в случае наступления обстоятельств, исключающих предоставление льготы по родительской плате) ее размера производится с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления документов в ДОО.

Освобождение от родительской платы, снижение или увеличение ее размера в соответствии с настоящим Порядком оформляются приказом руководителя ДОО.

2.12. Родители (законные представители), не представившие своевременно в ДОО документы, необходимые для установления льготы, родительскую плату вносят на общих основаниях.

2.13. Пересмотр родительской платы за содержание ребенка в ДОО в сторону увеличения производится не чаще одного раза в год.

### **3. Порядок внесения родительской платы**

3.1. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату в порядке и в сроки, предусмотренные договором между родителями (законными представителями) и ДОО, путем перечисления денежных средств через кредитные учреждения не позднее 5 числа текущего месяца.

3.2. При непосещении ребенком ДОО более 3-х дней подряд по уважительной причине размер ежемесячной платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялись присмотр и уход за ребенком в ДОО.

3.3. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенная сумма родительской платы на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя ДОО засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком ДОО.

Ответственность за своевременное поступление родительской платы и ее целевое расходование несет руководитель ДОО.

3.4. Родители (законные представители) обязаны извещать руководителя ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера родительской платы, не позднее одного месяца со дня наступления таких обстоятельств.

При наступлении обстоятельств, влекущих внесение родительской платы в ином размере, родительская плата вносится в ином размере, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.5. Порядок взыскания задолженности с родителей в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к Порядку взимания родительской платы  
за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
образовательных организациях, реализующих  
образовательную программу  
дошкольного образования

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата представления документов	Перечень представленных документов	Подпись лица, Ответственного за прием документов	Подпись родителей (законных представителей)