Принято Утверждаю

на Педагогическом совете Заведующий МАДОУ № 27

протокол №\_\_ от «\_\_».\_\_.2019 г. Приказ №\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_.2019г.

**Положение**

**о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в**

**муниципальном автономном дошкольном**

**образовательном учреждении г. Хабаровска   
«Детский сад комбинированного вида №27»**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о порядке взимания платы в ДОУ (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2014 г., Постановлением администрации г. Хабаровска от 16.02.17 №507, Уставом и локальными нормативными актами ДОУ.

1.2. Данное Положение определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы ДОУ.

- научно-методическое обеспечение учебно-воспитательной работы по музыкальному воспитанию дошкольников, учитывая требований ФГОС ДО;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающее высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учѐт особенностей психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими работниками;

- создание положительной психо-эмоциональной атмосферы на музыкальных занятиях.

**2. Порядок установления размера родительской платы**

2.1. Размер родительской платы в ДОУ устанавливается постановлением администрации г. Хабаровска в день на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДОУ.

2.2. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию основной общеобразовательной программы ДОУ.

**3. Определение размера родительской платы**

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы входит стоимость материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанником (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности)

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией в ДОУ не взимается.

3.3. Отдельные категории родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на дополнительные льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

3.4. Родители (законные представители) воспитанников имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении в детский сад предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

3.5. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.

3.6. В случае не предоставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход, плата взимается в полном объеме.

**4. Порядок взимания родительской платы в ДОУ**

4.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ДОУ, но не позднее 10 числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в ДОУ производится МКУ «Централизованная бухгалтерия» до 7 числа месяца, следующего за отчетным, согласно табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.3. Бухгалтерией выдаются квитанции, в которых указывается сумма родительской платы с учетом посещения ребенка ДОУ.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет ДОУ самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора).

4.5. Размер родительской платы не взимается по следующим основаниям:

- пропуск по причине болезни – на срок указанный в справке, выданной медицинским учреждением;

- санаторно-курортное лечение ребенка – на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) воспитанника и подтвержденной копией путевки;

- на период отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск и иное) – на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);

- на период карантина в ДОУ, проведения ремонтных и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада.

4.6. За дни, которые ребенок не посещал ДОУ по основаниям, указанным в п. 4.5. Положения производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц.

4.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в ДОУ следующего периода.

4.8. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, ДОУ имеет право расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предварительно предложив родителям (законным представителям) вариативные формы получения дошкольного образования (режим кратковременного пребывания ребенка, группу кратковременного пребывания) с оплатой в меньшем размере, чем оплата за полный день пребывания ребенка в детском саду.

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

4.10. В случае отчисления ребенка из детского сада внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

**5. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ предоставляются следующим категориям:

- семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей – в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;

- семьям, имеющим детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулёзной интоксикацией, а также усыновленных (удочеренных) детей, детей под опекой – в виде освобождения от родительской платы.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ родители (законные представители) воспитанников предоставляют заявление с приложением следующих документов:

5.2.1. Родители (законные представители), имеющих трех и более несовершеннолетних детей:

- справку о том, что семья стоит на учете как многодетная в Центре социальной защиты населения г. Хабаровска;

- копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

5.2.2. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов:

- копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории «ребенок-инвалид».

5.2.3. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копию постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;

- копию решения суда о лишении родительских прав или свидетельства о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

5.2.4. Родители усыновленных (удочеренных) детей:

- копию свидетельства об усыновлении (удочерении);

- копию решения суда об усыновлении (удочерении).

5.2.5. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

5.3. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

**6. Расходование родительской платы**

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДОУ на текущий календарный год.

6.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

6.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.

**7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате**

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счет ДОУ. Бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 число представляет заведующему ДОУ информацию о задолженности по родительской плате.

7.2. Ответственные лица проводят мероприятия по информированию родителей (законных представителей) воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы.

- устное информирование на родительских собраниях;

- при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;

- использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы.

7.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ДОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ.

7.4. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель). Заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя – досудебный порядок будет не соблюден).

7.5. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен; учесть время доставки претензии (если она направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

7.6. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ДОУ родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

7.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий ДОУ обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ. Исковое заявление подается в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

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

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

7.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращен, ДОУ получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ДОУ приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признается нереальной к взысканию, и списывается, т.к. предпринятые действия не дали результата, и родитель (законный представитель) не погасил долг.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. №\_\_\_\_