

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБОУ «Иршинская НОШ»
Протокол 3 от 10.01.25

СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
МБОУ «Иршинская НОШ»
Протокол 2 от 10.01.25

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МБОУ «Иршинская НОШ»
Долгорукова Т.Н.
Приказ 10/25 от 10.01.25



Положение
о порядке взимания платы с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Иршинская начальная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Иршинская начальная общеобразовательная школа» (далее – ОУ) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 1 декабря 2022 года, соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации Рыбинского района, Уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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 образовательным учреждением.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в ОУ устанавливается постановлением администрации Рыбинского района на основании предоставленного Управлением образования расчета размера родительской платы и пересматривается в случаях изменения цен на товары и услуги, а также в случаях изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в полугодие.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ОУ в соответствии с методикой расчета нормативов затрат, определяющих размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательном учреждении.

3. Определение размера родительской платы

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости 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).

Средства от родительской платы расходуются следующим образом:

- 80 % от общей суммы данных средств направлять на питание детей;

- 20 % от общей суммы данных средств направлять на текущие нужды образовательной организации по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей.

3.3. В случае непосещения воспитанником образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

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

3.5. Родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами;

- за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией;

- за присмотр и уход за детьми из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

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

3.7. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении, при поступлении ребенка в ОУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

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

3.9. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4. Порядок взимания родительской платы в ОУ

4.1. Родительская плата взимается за фактическое количество дней посещения ребенком образовательной организации.

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

4.3. Начисление родительской платы в образовательном учреждении производится бухгалтерией администрации Рыбинского района до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ОУ и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.4. Бухгалтерией выдаются ведомости, в которых указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

4.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет ОУ самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением, в том числе в части

уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным учреждением.

4.6. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- пропуск по причине болезни, нахождения ребенка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;
- санаторно-курортное лечение ребенка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) воспитанника и подтвержденный копией путевки;
- на период отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и иное) - на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- отсутствие ребенка в ОУ в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- на период карантина в образовательном учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;
- отсутствие ребенка в образовательном учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

4.7. Внесенная родительская плата, за дни непосещения ребенком образовательной организации, засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату родителю(законному представителю). Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) на лицевой счет, открытый в кредитной организации.

4.8. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника может быть взыскана образовательным учреждением с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) воспитанников представляют заявление (приложение 1) с приложением следующих документов:

-копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

-для представителя по доверенности- копия доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени родителя(законного представителя) ребенка;

-копия свидетельства о рождении ребенка или свидетельства об усыновлении ребенка;

-для категории детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки(попечительства) или договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

-для категории детей-инвалидов- копия справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

-для категории детей с туберкулезной интоксикацией- заключение учреждения здравоохранения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации;

-для категории детей из семей лиц, принимающих(принимавших) участие в специальной военной операции, перечень документов определен Постановлением администрации Рыбинского района от 07.11.2022 № 687-п « О предоставлении мер социальной поддержки детям из семей лиц, принимающих(принимавших) участие в специальной военной операции».

5.2. При наличии нескольких оснований для предоставления меры социальной поддержки в заявлении указывается только одно из них по выбору родителя(законного представителя).

5.3. Способы направления заявления и прилагаемого к нему пакета документов в образовательную организацию:

-на бумажном носителе лично;

-посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения;

-в форме электронных документов(пакета электронных документов) на адрес электронной почты образовательной организации.

5.4. Родитель(законный представитель) обязан уведомить образовательную организацию о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки в срок - не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения таких обстоятельств.

5.5. Заявитель несет предусмотренную законом ответственность, в случае не уведомления образовательной организации, о прекращении обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки, в установленный срок.

5.6. Основания прекращения предоставления меры социальной поддержки:

-письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от предоставления меры социальной поддержки;

-прекращение образовательных отношений с лицом, которому предоставляется мера социальной поддержки;

-прекращение обстоятельств, дающих право заявителю на получение данного вида социальной поддержки.

6. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

6.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ОУ.

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

- устное информирование на родительских собраниях;
- использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы;
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

6.3. При несвоевременном внесении родительской платы директор ОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника образовательного учреждения.

6.4. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя - досудебный порядок будет не соблюден).

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

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

6.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы директор ОУ обращается в суд с иском о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

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.

Приложение 1
к Положению
о порядке взимания платы
с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Иршинская начальная общеобразовательная школа»

Директору МБОУ «Иршинская НОШ

ФИО директора

от _____

адрес проживания

Заявление

Прошу предоставить мне льготу по родительской плате за присмотр и уход на ребенка _____ в связи с наличием льготы _____

с _____ года.

(дата)

(подпись)