

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
Протокол от «05» ноября 2024г.  
№ 2

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Геройская средняя школа  
имени Ершова В.А.»

  
Э.Л.Тохтарова  
Приказ от «05» ноября 2024г.  
№ 44-0



## Положение

**«Об утверждении Порядка расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в структурном подразделении муниципального бюджетного образовательного учреждения «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым – детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об утверждении Порядка расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в структурном подразделении муниципального бюджетного образовательного учреждения «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым – детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым» (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями),

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями), соответствующими муниципальными правовыми актами,

- Постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 23.08.2024 № 519 «О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 31.01.2018 №31 «Об утверждении Порядка расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования Сакского района Республики Крым».

1.2. 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 дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Геройская средняя школа имени Героя Советского Союза Ершова Василия Александровича» Сакского района Республики Крым – детский сад «Пчёлка» села Геройское Сакского района Республики Крым» (далее – Детский сад), реализующий образовательную программу дошкольного образования.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

## **2. Порядок установления размера родительской платы за присмотр и уход**

2.1. Размер родительской платы в Детском саду устанавливается приказом отдела образования Сакского района Республики Крым на основании 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 год.

2.1. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в Детском саду 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 дошкольном образовательном учреждении.

2.2. При установлении размера родительской платы в перечень затрат для расчета ее размера включаются:

- стоимость организации необходимого суточного рациона питания ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН;
- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание и соблюдение режима дня (моющие

средства, средства личной гигиены, дезинфицирующие средства, уборочный материал, постельные принадлежности, кухонный инвентарь (посуда) и прочие средства и материалы, необходимые для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения личной гигиены и режима дня).

## 2. Определение размера родительской платы за присмотр и уход

- 3.1. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.
- 3.2. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.
- 3.3. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается директором МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» (далее – Директором школы) и сдается в бухгалтерию.
- 3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за:
  - детьми-инвалидами;
  - детьми-сиротами;
  - детьми, оставшимися без попечения родителей;
  - детьми с туберкулезной интоксикацией;
  - детьми, родители (законные представители) которых, являются участниками специальной военной операции;
  - детьми, один из родителей (законных представителей) которых погиб в ходе специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной военной операции.
- 3.5. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в Детский сад предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.
- 3.6. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.
- 3.7. В случае не предоставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.
- 3.8. Заявление на предоставление льгот рассматривается Директором школы в 10-ти дневный срок со дня предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в п.3.4. настоящего Положения (*Приложение 1*).
- 3.9. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом администрацию детского сада в течение 10 календарных дней.
- 3.10. Руководитель структурного образования, ответственный за ведение личных дел воспитанников Детского сада, обязан контролировать сроки окончания льгот, уведомлять родителей об их окончании.
- 3.11. Льготы назначаются и отменяются на основании приказа Директора школы.
- 3.12. Бухгалтер школы своевременно производит расчет, на основании которого создается приказ по образовательной организации и передается в МКУ «Центр общего образования и дополнительного обеспечения».
- 3.13. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований.
- 3.14. Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленной льготы.
- 3.15. В случае выявления недостоверности сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот по родительской плате в соответствии с настоящим Положением, бухгалтерия производит перерасчет за весь срок неправомерно начисленных льгот на основании

приказа Директора школы. Детский сад вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

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

- 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 образовательным учреждением, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.
- 4.2. Начисление родительской платы в Детском саду производится бухгалтерией МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Детского сада и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.
- 4.3. Бухгалтерией выдаются квитанции, в которых указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.
- 4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» самостоятельно, через банковские учреждения, онлайн-банки и почтовые отделения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и почтовым отделением, 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 образовательным учреждением.
- 4.5. 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 Детском саду в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
  - на период карантина в дошкольном образовательном учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;
  - отсутствие ребенка в дошкольном образовательном учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).
- 4.6. За дни, в которые ребенок не посещал Детский сад по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего 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 дошкольном образовательном учреждении следующего периода.
- 4.8. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.
- 4.9. В случае отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на

основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

4.10. Ответственность за содержание детей в учреждении и за несвоевременное поступление родительской платы за присмотр и уход в дошкольном учреждении возлагается на Директора школы.

#### **4. Порядок предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход**

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в Детском саду предоставляются семьям, имеющим:

- детей-инвалидов;
- детей-сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей, родители (законные представители) которых, являются участниками специальной военной операции;
- детей, один из родителей (законных представителей) которых погиб в ходе специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной военной операции.

5.2. Документами, подтверждающими право на освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы являются:

5.2.1. Для детей-инвалидов:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

5.2.2. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия постановления администрации района (города):  
а) об установлении опеки (попечительства),  
б) о создании приемной семьи.

5.2.3. Для детей с туберкулезной интоксикацией:

- заявление родителя (законного представителя);
- заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

5.2.4. Для детей, родители (законные представители) которых, являются участниками специальной военной операции:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции.

5.2.5. Для детей, один из родителей (законных представителей) которых погиб в ходе специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной военной операции:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной военной операции.

5.3. Все документы предоставляются в оригинале для сверки копии с оригиналом и заверения руководителем образовательного учреждения.

5.4. Копии документов заверяются руководителем учреждения при предоставлении подлинника документа.

5.5. 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 за присмотр и уход**

- 6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Детского сада 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 необходимого суточного рациона питания ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН (Приложения 10, 11 к СанПиН 2.4.1.3049-13) и оплату хозяйственно-бытового обслуживания на содержание детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в Детском саду.
- 6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.
- 6.5. Родительская плата может расходоваться только путем перечисления безналичных денежных средств.

## **6. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход**

- 7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.». Бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет Директору школы информацию о задолженности по родительской плате.
- 7.2. Ответственное лицо проводит 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;
  - размещение объявления на официальном сайте детского сада, информационном стенде в возрастных группах;
  - использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы;
  - оформление памятки родителям по родительской плате и др.
- 7.3. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляют воспитатели и руководитель структурного подразделения.
- 7.4. При несвоевременном внесении родительской платы Директор школы вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.
- 7.5. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» 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).
- 7.6. 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). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.
- 7.7. Претензия подписывается Директором школы, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на

экземпляре Детского сада родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

- 7.8. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы Директор школы 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.
- 7.9. 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 МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.», копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.
- 7.10. В случае, если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, Директор школы проводит процедуру принудительного взыскания долга. Директор школы обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.
- 7.11. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что МБОУ «Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» 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.

## **8. Оформление документации по выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход детей**

8.1. Формирование личного дела на выплату компенсации родительской платы:

- приказ Директора школы;
- заявление родителя (законного представителя) (*Приложение 2*);
- реквизиты банка;
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- документ, подтверждающий личность заявителя – паспорт (копия);
- свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии

родителя и ребенка.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом Директора.

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

9.3. Срок действия Положения неограничен.

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

Директору МБОУ "Геройская средняя школа  
имени Ершова В.А.",  
реализующего образовательную  
программу дошкольного образования,  
Э.Л. Тохтаровой  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

проживающего по адресу: РК, Сакский р-н,  
с. Геройское, ул. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу не взимать родительскую плату за присмотр и уход за моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения ребенка)

воспитанником группы «\_\_\_\_\_» структурного подразделения МБОУ  
«Геройская средняя школа имени Ершова В.А.» - детский сад "Пчёлка" с. Геройское Сакского  
района, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в связи с тем,  
что \_\_\_\_\_ он(она) \_\_\_\_\_ является

\_\_\_\_\_  
(указать льготу)

Перечень приложенных документов, подтверждающих основание предоставления  
льготного бесплатного питания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать документы и его реквизиты)

В случае изменения оснований для предоставления льгот по родительской плате за  
присмотр и уход обязуюсь незамедлительно письменно уведомить об этом администрацию  
образовательного учреждения.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в  
настоящем заявлении.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Директору МБОУ "Геройская средняя школа  
имени Ершова В.А.",  
реализующего образовательную программу  
дошкольного образования,  
Э.Л. Тохтаровой  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: РК, Сакский р-н,  
с. Геройское, ул. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание (присмотр и уход за ребенком)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения ребенка)

в МБОУ "Геройская средняя школа имени Ершова В.А.", реализующем образовательную программу дошкольного образования, и перечислять данную компенсацию на расчетный счет № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название банка)

#### Перечень приложенных документов:

1. Реквизиты счета в банке
2. Свидетельство о рождении ребенка
3. Копия паспорта

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение одного месяца с даты наступления таких обстоятельств.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Всего прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_ листов

9 (девять)

Директор МБОУ «Геройская средняя школа  
имени Ершова В.А.» \_\_\_\_\_  
Э.Л.Тохтарова

