



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОННОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

с. Троицкое

от «28» 10 2022 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 681

**Об утверждении Порядка взимания и использования родительской
платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных
образовательных казённых учреждениях Целинного районного
муниципального образования Республики Калмыкия**

В целях обеспечения реализации прав граждан на образование, в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия от 12.10.2022 г. № 163, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных дошкольных образовательных казённых учреждениях Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок).

2. Управлению образования Администрации Целинного РМО РК, муниципальным дошкольным образовательным казённым учреждениям руководствоваться в своей работе настоящим Порядком.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в районной газете и подлежит размещению в сети Интернет на официальных сайтах Администрации Целинного РМО РК, Управления образования Администрации Целинного РМО РК, муниципальных дошкольных образовательных казённых учреждений.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Чульчаеву Э.Ш., заместителя Главы Администрации – начальника Управления образования Администрации Целинного РМО РК.

Глава Целинного РМО РК (ахлагч)

Э.А. Опиев



Порядок взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных казенных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрании депутатов Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия от 12.10.2022 г. № 163.

1.2. В настоящем Порядке под содержанием ребёнка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных дошкольных образовательных казенных учреждениях (далее – МДОКУ) понимается обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня, не связанных непосредственно с образовательным процессом.

1.3. Положение определяет порядок взимания платы (далее – родительская плата) 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 расходов родительской платы МДОКУ.

1.4. Настоящее Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями и бюджетом Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия за присмотр и уход за детьми в МДОКУ, с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности дошкольного образования.

1.5. Настоящее Положение распространяется на все МДОКУ Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия реализующие, образовательную программу дошкольного образования.

2. Родительская плата

2.1. Максимальный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОКУ устанавливается постановлением Правительства Республики Калмыкия.

3. Порядок взимания родительской платы

3.1. Родительская плата за содержание детей в образовательном учреждении взимается на основании договора между образовательным

учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего образовательное учреждение.

3.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется образовательным учреждением.

3.3. До заключения договора образовательное учреждение обязано предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте):

- наименование и место нахождения (юридический адрес) учреждения;
- условия зачисления, содержания, обучения и развития детей;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;
- федеральные, республиканские и муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие размер, порядок взимания и использования родительской платы;
- другую информацию, относящуюся к договору.

3.4. Начисление платы за содержание ребёнка в образовательном учреждении производится централизованной бухгалтерией в течение первых трех дней месяца, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы учреждения и таблицу учёта посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.5. МДОКУ выдаются квитанции, в которых указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

3.6. Родители (законные представители) производят оплату за содержание (присмотр и уход) ребёнка в образовательном учреждении путём перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения до 15 числа каждого месяца.

4. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

4.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на последний рабочий день месяца представляет руководителю образовательного учреждения сведения о задолженности по родительской плате.

4.2. Руководитель образовательного учреждения 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.

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

4.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между образовательным учреждением 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).

4.5. В претензию вносится требование о добровольном погашении долга с установленным периодом в течение, которого долг должен быть погашен, и учётом времени доставки претензии, в случае если она будет направлена почтой. К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

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

4.7. В случае оставления претензии без удовлетворения руководитель образовательного учреждения обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

4.8. В суд предоставляется 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 образовательного учреждения, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей.

4.9. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнит решение суда в течение месяца, руководитель образовательного учреждения проводит процедуру принудительного взыскания долга. Руководитель образовательного учреждения обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

4.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, образовательное учреждение получит постановление судебного пристава о прекращении исполнительного производства в связи с невозможностью взыскания задолженности. Эти документы подтверждают, что образовательным учреждением 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.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Право на получение льгот по родительской плате за содержание ребёнка в образовательном учреждении возникает у родителей со дня подачи заявления об установлении льготы. Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребёнка должен подать в образовательное учреждение письменное заявление с документами, подтверждающими право на льготу.

5.3. Право на льготу по плате за содержание ребёнка в образовательном учреждении ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течение одного календарного года. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом образовательное учреждение в течение 14 дней. Если родители не уведомили образовательное учреждение в указанные сроки, образовательное учреждение вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

От платы за содержание детей в образовательном учреждении на 100% освобождаются:

- дети-инвалиды;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях,
- дети, родителей (законных представителей) призванных на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации по мобилизации;
- дети, родителей (законных представителей) пребывающих в запасе, заключивших контракт и принимающие (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и Украины;
- дети, родителей (законных представителей) заключивших трудовой договор о прохождении службы в составе добровольческого отряда в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной

Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и Украины.

5.4. Льгота по родительской плате за содержание ребёнка в образовательном учреждении носит заявительный характер.

5.5. В предоставлении льготы родителю (законному представителю) отказывается в случае непредставления полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 5.2 Порядка. Родитель (законный представитель) вправе обжаловать решение руководителя образовательного учреждения об отказе в предоставлении льготы в установленном законодательством порядке.

Учредитель вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребёнка в образовательном учреждении.