

«Утверждаю»
Директор МКОУ «СОШ №1»
с.п. Шалушка
_____ Кучменов З.А.
«Приказ № 135 от 30.08.2024г.»

Положение
о порядке установления размера, взимания и использования
родительской платы в ДО МКОУ «СОШ №1» с.п.Шалушка
за присмотр и уход за детьми

принято Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2024г.

Согласовано
с Советом родителей
Протокол №1 от 30.08.2024г.

Положение

о порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДО МКОУ СОШ №1 с.п.Шалушка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014 года №23-РЗ «Об образовании», постановлением №43-па от 24 января 2024г., в целях социальной поддержки отдельных категорий граждан, регулирования платы за присмотр и уход детей в муниципальных казенных образовательных организациях Чегемского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, постановлением №854-па от 13 августа 2024г. и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера, 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.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольное отделение МКОУ «СОШ №1» с.п.Шалушка (далее – ДО), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС и ФОП дошкольного образования.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в ДО устанавливается Постановлением №43-па от 24 января 2024г. Местной администрации Чегемского муниципального района.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДО 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 ДО.

3. Определение размера родительской платы

3.1. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

3.2. В случае непосещения воспитанником ДО производится перерасчет родительской платы.

3.3. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим дошкольным отделением и сдается в бухгалтерию.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата за содержание детей в образовательной организации взимается на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательную организацию. Взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

4.2. Размер родительской платы в образовательной организации установлено постановлением местной администрации Чегемского муниципального района и не может превышать максимальный размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, установленный для Чегемского муниципального района постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

4.3. Начисление платы за содержание ребенка в образовательной организации производится бухгалтерией образовательной организации в течении первых трех дней

месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы организации и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц (ОКУД 0504608), утвержденного приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н (ред.от 15.06.2020) «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»

4.4. Родители (законные представители) производят оплату за содержание (присмотр и уход) ребенка в образовательной организации путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации до 10 числа каждого месяца в соответствии с выданным бухгалтерией образовательной организации платежным документом.

4.5. В случае не поступления оплаты за содержание ребенка в образовательной организации в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и администрацией образовательной организации.

5. Порядок расходования родительской платы.

5.1. Родительская плата в полном объеме в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

- 90%- родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении направляется на оплату продуктов питания.

- 10%- родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении направляется на приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в образовательной организации: моющие и дезинфицирующие средства, средства личной гигиены воспитанников. Ответственность за целевое использование денежных средств родительской платы несет руководитель образовательной организации.

6. Порядок предоставления льгот по родительской плате

6.1. Льготы по родительской оплате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Родители (законные представители) вправе по своему желанию отказаться от льгот.

6.4. Право на льготу по оплате за содержание ребенка в образовательной организации ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течении одного календарного года. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом образовательную организацию в течение 14 дней. Если родители (законные представители) не уведомили образовательную организацию в указанные сроки, образовательная организация вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

6.5. Освобождаются от внесения родительской платы:

- родители (законные представители) детей-инвалидов;
- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией;
- участники специальной военной операции и вдовы (вдовцы) погибших при исполнении воинской обязанности в специальной военной операции.

6.5.1. Основанием для освобождения от внесения родительской платы для лиц, указанных в п.6.5. Положения, является предоставлением одним из родителей (законных

представителей) воспитанника в образовательную организацию следующих документов:

1) заявление об освобождении от внесения родительской платы с указанием основания;

2) оригинал и ксерокопию документа, подтверждающего право на освобождение:

- для детей-инвалидов – справка медико-социальной экспертизы установленного образца;

- для детей-сирот и детей, находящихся под опекой-нормативно-правовой акт органа местного самоуправления об установлении опеки(попечительства) и (или) договор о приемной семье;

- для детей с туберкулезной интоксикацией-справка, выданная федеральными государственными организациями здравоохранения, подтверждающая факт постановки на учет тубинфицированного ребенка;

- для детей участников специальной военной операции и вдов (вдовцов) погибших при исполнении воинской обязанности в специальной военной операции-документ, подтверждающий участие гражданина в специальной военной операции.

Копии документов заверяются руководителем образовательной организации при предоставлении подлинника документа.

6.6. Родительская плата снижается на 50% от установленной родительской платы (снижение родительской платы):

- для родителей (законных представителей) из многодетных семей, являющихся малоимущими, чей среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения;

- для родителей (законных представителей) из семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом 1 или 2 группы.

6.6.1. Основанием для освобождения от внесения родительской платы для лиц, указанных в п.6.6. настоящего Положения, является предоставление одним из родителей (законных представителей) воспитанника в образовательную организацию следующих документов:

1) заявление о снижении родительской платы на 50% от установленной родительской платы с указанием основания;

- оригинал и ксерокопию документа, подтверждающего право на снижение родительской платы на 50%:

- для родителей (законных представителей) из многодетных семей, являющихся малоимущими, - справки из органов социальной защиты населения и из местной администрации по месту жительства о том, что семья является малоимущей и о составе семьи соответственно;

- для родителей (законных представителей) из семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом 1 или 2 группы- справка установленного образца, подтверждающего факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными органами медико-социальной экспертизы.

Копии документов заверяются руководителем образовательной организации при предоставлении подлинника документа.

6.7. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.

6.8. Льгота по родительской оплате за содержание ребенка в образовательной организации ежегодно предоставляется приказом руководителя образовательной организации.

6.9. В предоставлении льготы родителю (законному представителю) отказывается в случае непредставления полного пакета документов, предусмотренного подпунктами 6.5.1. и

6.6.1. Положения. Родитель (законный представитель) вправе обжаловать решение руководителя образовательной организации об отказе в предоставлении льготы в установленном законодательством порядке.

6.10. Учредитель вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребенка в образовательной организации.

7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить

родительскую плату на лицевой счёт образовательной организации, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему ДО 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;
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

7.3. При несвоевременном внесении родительской платы руководитель образовательной организации вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника ДО.

7.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между образовательной организацией и родителем (законным представителем) воспитанника. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор.

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 будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

7.6. Претензия подписывается руководителем образовательной организации, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре образовательной организации 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 проведённой претензионной работы руководитель образовательной организации обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации. Исковое заявление подаётся 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 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 ОУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Образовательная организация вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

7.9. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, руководитель образовательной организации проводит процедуру принудительного взыскания долга.

7.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 1 год. Если долг не будет возвращён, образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что образовательной организацией 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. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о родительской плате является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

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. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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