



13.03. 2024 № 42н/24

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ,  
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ В МО «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

В соответствии со статьей 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, статьей 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, руководствуясь ст. 33,48 Устава муниципального образования «Баяндаевский район»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке, взимания платы с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в МО «Баяндаевский район» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Заря» и размещения на официальном сайте Управления образования МО «Баяндаевский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам Дмитрова А.Л.

Мэр МО «Баяндаевский район»  
А.П. Табинаев







Приложение  
к постановлению мэра  
МО «Баяндаевский  
район»  
от 13.03.2024 г. № 42н/24

**Положение**  
**о порядке взимания платы с родителей**  
**(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в**  
**муниципальных бюджетных образовательных организациях,**  
**реализующих основную образовательную программу дошкольного**  
**образования в МО «Баяндаевский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 декабря 2023 года, 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».

1.2. Данный локальный нормативный акт 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 муниципальной бюджетной образовательной организацией.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные бюджетные образовательные учреждения (далее – МБОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

**2. Порядок установления размера родительской платы**

2.1. Размер максимального размера родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Баяндаевского района, устанавливается согласно постановлению Правительства Иркутской области от 30 сентября 2015г. № 498-пп «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Иркутской области и регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще 1 раза в год.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в день на одного ребенка, в зависимости от возраста ребенка до 3 лет и от 3 до 7 лет, 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 муниципальном дошкольном образовательном учреждении.

**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 инвентарь, за исключением мягкого инвентаря в части интерьера, столовая посуда,





оборудование для кухни, и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности).

3.2. Размер родительской платы в месяц зависит от количества посещенных (рабочих) дней ребенком.

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

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим муниципальным дошкольным образовательным учреждением и сдается в бухгалтерию.

#### **4. 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 МДОУ, но не позднее 5-го числа следующего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в муниципальном дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы МДОУ и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

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

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на лицевой счет МДОУ самостоятельно, в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным учреждением.

4.5. Перерасчет родительской платы производится 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 ДДОУ 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.

4.6. За дни, которые ребенок не посещал МДОУ 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. За дни, которые ребенок не посещал МДОУ без уважительной причины с родителей (законных представителей) взимается плата за дни непосещения в полном размере.

4.8. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в муниципальном дошкольном образовательном учреждении следующего периода.

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





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

4.11. Решение спорных вопросов по родительской плате в муниципальном дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия МУ Управления образования МО «Баяндаевский район».

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

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

5.1.1. Гражданам, имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией – в виде освобождения от родительской платы;

5.1.2. Гражданам, которые участвуют в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее участники специальной военной операции) – в виде полного освобождения от родительской платы.

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

- для родителей (законных представителей) детей инвалидов – копия справки медико-социальной экспертизы;

- для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – копия распорядительного документа о назначении опеки над несовершеннолетним;

- для родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией - медицинская справка о заболевании;

- для родителей (законных представителей) детей участников специальной военной операции – документы, подтверждающие, что один из родителей является участником специальной военной операции.

5.3. Заявление на предоставление льготы рассматривается МДОУ в 10-дневный срок со дня предоставления родителями (законными представителями) документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

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

В случае непредставления 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.

5.4. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом в течение 14 календарных дней.

5.5. Родителям (законным представителям), имеющие право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований.

5.6. Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленной льготы.

## **6. Расходование родительской платы**

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности МДОУ 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.

6.4. Взимаемая плата за непосещения МДОУ без уважительной причины направляется на финансирование комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

6.5. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

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

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт МДОУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением 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. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий МДОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

7.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между МДОУ и родителем (законным представителем) воспитанника.

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.

## **8. Заключительные положения**

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

