

Принято:  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 325  
«Незабудка» г.о. Самара

протокол № 1  
от « 26 » июня 2023 г.

Утверждено:  
и.о. заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 325  
«Незабудка» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ О.В. Журавлева

приказ № 59-од  
от « 26 » июня 2023 г.

Согласовано:  
с Советом родителей

протокол № 3  
от « 26 » июня 2023 г.

### **Положение**

**о порядке установления, взимания и расходования родительской платы  
за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида  
№ 325 «Незабудка» городского округа Самара**

г. Самара

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о Порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 325 «Незабудка» городского округа Самара (далее - Положение о родительской плате) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 8 декабря 2020 года), Законом Самарской области от 16.07.2004 № 122- ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей", приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.10.2022г № 534-од (в редакции от 20.10.2022г) «Об освобождении отдельных категорий родителей (законных представителей) от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Самарской области», Постановлением Администрации городского округа Самара от 28.12.2018г № 1085 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 29.12.2020г № 1036; от 28.12.2021г № 986; от 12.09.2022г № 721, от 21.12.2022 № 1165, от 23.06.2023 № 626).

1.2. Данное Положение о родительской плате в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 325 «Незабудка» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение) 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 Бюджетным учреждением родительской платы за присмотр и уход.

1.3. В настоящем Положении о родительской плате под присмотром и уходом за детьми в Бюджетном учреждении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в Бюджетном учреждении.

## **2. Порядок установления размера родительской платы.**

2.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается постановлением Администрации городского округа Самара от 28.12.2018г № 1085 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных

образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

2.2. На основании постановления Администрации городского округа Самара от 28.12.2018г № 1085 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования» заведующий Бюджетным учреждением издает приказ об установлении родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении и организует работу по заключению дополнительных соглашений с родителями (законными представителями) воспитанников к договору об образовании по программам дошкольного образования.

### **3. Определение размера родительской платы.**

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении, включает в себя:

затраты на питание - оплата которых производится родителями (законными представителями) исходя из фактического количества дней посещения ребенком Бюджетного учреждения;

иные затраты - оплата которых производится родителями (законными представителями) исходя из количества рабочих дней согласно производственному календарю независимо от количества дней пребывания ребенка в образовательном учреждении.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях, родительская плата за присмотр и уход, не взимается.

3.3. Семьям, имеющих трех и более детей, где один из родителей (законных представителей), получает ежемесячное пособие на ребенка или ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка (далее - ежемесячное пособие) в соответствии с Законом Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей", устанавливается родительская плата за присмотр и уход в Бюджетном учреждении в размере 50% от установленной постановлением Администрации городского округа Самара.

При первичном обращении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении в размере 50% от установленной платы, взимается с месяца, следующего за месяцем подачи одним из родителей (законных представителей) заявления и подтверждающих документов, до окончания периода выплаты ежемесячного пособия.

При повторном обращении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном

учреждении в размере 50% от установленной платы, взимается с месяца подачи одним из родителей (законных представителей) заявления и подтверждающего документа, до окончания периода выплаты ежемесячного пособия.

3.4. Освобождены от родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении следующие категории граждан:

а) инвалиды 1 и 2 группы (оба родителя);

б) родители (законные представители) ребенка, один из которых занимает должность (профессию), не отнесенную к должностям педагогических работников, в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за исключением должностей: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер;

в) родители (законные представители) ребенка, один из которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;

г) родители (законные представители) ребенка, один из которых проходит военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находится на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;

д) родители (законные представители) ребенка, один из которых заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;

е) родители (законные представители), супруг (супруга) которого относится к категории лиц, указанной в подпункте в, г, д настоящего пункта и не является родителем (законным представителем) ребенка.

3.5. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по родительской оплате за присмотр и уход за ребенком при поступлении ребенка в Бюджетное учреждение предоставляют документы, подтверждающие право установления льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении.

3.6. В договоре об образовании по программам дошкольного образования между Бюджетным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка (далее - Договор), поступающего на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Бюджетное

учреждение, указывается конкретный размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении, установленный постановлением Администрации городского округа Самара на день заключения Договора.

#### **4. Порядок взимания родительской платы.**

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и Бюджетным учреждением.

4.2. Начисление родительской платы производится бухгалтером Бюджетного учреждения, согласно календарному графику работы Бюджетного учреждения и таблицу учета посещаемости воспитанников за текущий месяц с учетом льготных категорий детей, посещающих Бюджетное учреждение.

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

4.3. Родители (законные представители) воспитанников получают 2 квитанции от воспитателя группы, которую посещает ребенок:

- квитанцию, в которой указана сумма родительской платы за присмотр и уход (затраты на питание) с учетом дней посещения ребенка в месяц;
- квитанцию, в которой указана сумма родительской платы за присмотр и уход (иные затраты) с учетом количества рабочих дней согласно производственному календарю независимо от количества дней пребывания ребенка в Бюджетном учреждении.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника:

- на расчетный счет Бюджетного учреждения самостоятельно, по квитанции с суммой родительской платы за присмотр и уход (иные затраты), в установленные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и Бюджетным учреждением сроки;
- на расчетный счет ООО «НОВАЯ КОМПАНИЯ» Комбинат школьного питания № 1 по квитанции с суммой родительской платы за присмотр и уход (затраты на питание).

4.5. В период действия на территории г.о. Самара режима повышенной готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019- CoV, в случаях работы Бюджетного учреждения в соответствии с распорядительными актами Департамента образования г.о. Самара, посредством организации дежурных групп либо введения карантина в связи с выявлением у воспитанников ОУ новой коронавирусной инфекции,

вызванной 2019-CoV, оплата иных затрат, размер которых установлен Постановлением Администрации городского округа Самара, производится родителями (законными представителями), исходя из фактического количества дней посещения ребёнком Бюджетного учреждения.

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

4.7. В случае отчисления ребенка из Бюджетного учреждения внесенная родительская плата за присмотр и уход за ребенком (переплата) подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

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

5.1. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в Бюджетном учреждении родители (законные представители) воспитанников представляют следующие документы:

5.1.1. Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей:

- заявление;
- оригинал и копия паспорта родителя (законного представителя);
- оригиналы и копии свидетельств о рождении детей и (или) оригиналы и копии актов об установлении опеки;
- документ, подтверждающий получение одним из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия.

При первичном обращении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении в размере 50% от установленной платы, взимается с месяца, следующего за месяцем подачи одним из родителей (законных представителей) заявления и подтверждающих документов, до окончания периода выплаты ежемесячного пособия.

При повторном обращении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении в размере 50% от установленной платы, взимается с месяца подачи одним из родителей (законных представителей) заявления и подтверждающего документа, до окончания периода выплаты ежемесячного пособия.

5.1.2. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих Бюджетное учреждение:

- заявление;
- оригинал и копия паспорта родителя (законного представителя);
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка.

Льгота устанавливается с момента подачи заявления и предоставления подтверждающих документов.

5.1.3. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей:

- заявление;
- оригинал и копия паспорта законного представителя;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;
- копии решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельства о смерти родителей;
- иные решения, подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

Льгота устанавливается с момента подачи заявления и предоставления подтверждающих документов.

5.1.4. Родители (законные представители) воспитанников, имеющих 1 и 2 группу инвалидности (оба родителя):

- заявление;
- оригинал и копия паспорта родителя (законного представителя);
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности родителей.

Льгота устанавливается с момента подачи заявления и предоставления подтверждающих документов.

5.1.5. Родители (законные представители) воспитанника, один из которых занимает должность (профессию), не отнесенную к должностям педагогических работников, в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за исключением должностей: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер:

- заявление;
- оригинал и копия паспорта родителя (законного представителя);
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка и (или) оригинал и копия акта об установлении опеки;
- справка с места работы (от работодателя другого ДОУ);
- приказ о приеме на работу (копия);
- трудовая книжка (копия).

Льгота устанавливается с момента подачи заявления и предоставления подтверждающих документов.

5.1.6. Родители (законные представители) ребенка, один из которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции:

- заявление.

5.1.7. Родители (законные представители) ребенка, один из которых

проходит военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находится на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции:

- заявление.

5.1.8. Родители (законные представители) ребенка, один из которых заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции:

- заявление.

5.1.9. Родители (законные представители), супруг (супруга) которого относится к категории лиц, указанной в подпункте 5.1.6., 5.1.7., 5.1.8. настоящего пункта и не является родителем (законным представителем) ребенка:

- заявление;
- оригинал и копия свидетельства о заключении брака.

5.2. Для подтверждения права на освобождение от платы, установленной п. 1 Постановления Администрации г.о. Самара, родители (законные представители), указанные в подпунктах 5.1.4, 5.1.5. пункта 5.1. Положения, представляют заведующему Бюджетного учреждения документы, указанные в данных подпунктах, один раз в год (не позднее 1 октября текущего года) по состоянию на 1 сентября текущего года.

5.3. Освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении, осуществляется:

- на период отнесения обоих родителей к категории, указанной в подпункте 5.1.4. пункта 5.1. Положения;
- на период отнесения одного из родителей (законных представителей) к категории, указанной в подпункте 5.1.5. пункта 5.1. Положения;
- на период отнесения одного из родителей (законных представителей) к категории, указанной в подпунктах 5.1.6. - 5.1.8. пункта 5.1. Положения, на период отнесения лица, не являющегося родителем (законным представителем), к категории лиц, указанной в подпунктах 5.1.6. - 5.1.8. пункта 5.1. Положения, при условии их участия в специальной военной операции;
- до окончания посещения Бюджетного учреждения ребенком, у которого один из родителей (законных представителей) отнесен к категории, указанной в подпунктах 5.1.6. - 5.1.8. пункта 5.1. Положения, либо лицо, не являющееся родителем (законным представителем), отнесено к категории лиц, указанной в подпунктах



5.1.6. - 5.1.8. пункта 5.1. Положения, при условии их гибели в результате участия в специальной военной операции.

5.4. Бюджетное учреждение не реже 1(одного) раза в квартал посредством межведомственного информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления осуществляет проверку соответствия одного из родителей (законных представителей), указанного в подпунктах 5.1.6. - 5.1.8. пункта 5.1. Положения, лица, не являющегося родителем (законным представителем), указанного в подпункте 5.1.9. пункта 5.1. Положения, требованиям, установленным подпунктами 5.1.6.- 5.1.9. пункта 5.1. Положения.

В случае поступления в Бюджетное учреждение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации и (или) сведений, не подтверждающих соответствие одного из родителей (законных представителей), указанного в подпунктах 5.1.6. - 5.1.8. пункта 5.1. Положения, лица, не являющегося родителем (законным представителем), указанного в подпункте 5.1.9. пункта 5.1. Положения, требованиям, установленным подпунктами 5.1.6. - 5.1.9. пункта 5.1. Положения соответственно (далее - информация), Бюджетное учреждение уведомляет под подпись либо иным способом, позволяющим подтвердить факт получения такого уведомления, второго родителя (законного представителя), родителя (законного представителя), указанного в подпункте 5.1.9. пункта 5.1. Положения, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления информации.

Второй родитель (законный представитель), родитель (законный представитель), указанный в подпункте 5.1.9. пункта 5.1. Положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, представляет в Бюджетное учреждение иные информацию и (или) сведения (документы), подтверждающие факт соответствия родителя (законного представителя) требованиям, установленным подпунктами 5.1.6. - 5.1.8. пункта 5.1. Положения, лица, не являющегося родителем (законным представителем), указанного в подпункте 5.1.9. пункта 5.1. Положения, требованиям, установленным подпунктом 5.1.9. пункта 5.1. Положения соответственно (далее - иные информация и (или) сведения (документы)).

В случае если вторым родителем (законным представителем), родителем (законным представителем), указанным в подпункте 5.1.9. пункта 5.1. Положения, в установленный срок не представлены иные информация и (или) сведения (документы), заведующий Бюджетного учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней по истечении указанного срока издает распорядительный акт о взимании платы, установленной пунктом 1 настоящего постановления.

При прекращении оснований, указанных в подпунктах 5.1.4. - 5.1.9. пункта 5.1. Положения, для освобождения от платы, установленной пунктом 1 Постановления Администрации г.о. Самара, родители (законные представители), один из родителей (законных представителей), родитель

(законный представитель), указанный в подпункте 5.1.9. пункта 5.1. Положения, уведомляют об этом образовательное учреждение не позднее дня, следующего за днем прекращения оснований.

## **6. Расходование родительской платы.**

6.1. Денежные средства в виде родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения 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 приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения и санитарного минимума работников.

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в Бюджетном учреждении в установленном законом порядке, по правилам 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 Бюджетного учреждения.

7.2. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий Бюджетного учреждения вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанников Бюджетного учреждения.

7.3. Претензия подписывается заведующим Бюджетным учреждением, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре Бюджетного учреждения родитель (законный представитель) воспитанника ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

7.4. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы заведующий Бюджетным учреждением обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников Бюджетного учреждения. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Общим собранием работников, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Бюджетным учреждением.

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

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 8.1. Положения.

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