

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 1
от « 31 » 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани
Л.В. Просвирнина
Приказ № _____ от «31» 08 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЛАТЕ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА ПРИСМОТР И УХОД
ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 16»
ГБОУ СОШ № 9 г. СЫЗРАНИ,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Сызрань

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в структурных подразделениях «Детский сад» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 9 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – Учреждение), реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – структурное подразделение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка (от 20.11.1989), в соответствии со статьей 65 Закона РФ от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Западного управления министерства образования и науки Самарской области № 08 от 09.01.2018г. «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области и расположенных на территории городского округа Сызрань», с целью создания условий для повышения качества образовательных услуг в ДОО, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в структурном подразделении, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата), предоставление за счет средств областного бюджета категориям родителей (законных представителей) льгот по родительской плате, а также регламентирует порядок внесения родительской платы.

1.3. Родительская плата направляется на возмещение затрат на присмотр и уход за детьми в структурном подразделении.

1.4. Присмотр и уход за детьми осуществляется структурным подразделением на основании Устава и договора об образовании по

образовательным программам дошкольного образования, заключенного между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

5.1) присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

5.2) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

5.3) группа компенсирующей направленности - группа, в которой реализуется адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования с целью коррекционно-развивающего обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе имеющих нарушения речи, нарушения опорно-двигательного аппарата, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией;

5.4) психолого-медико-педагогическая комиссия (далее - ПМПК) – территориальная комиссия, состоящая из профильных специалистов, осуществляющая комплексное психолого-медико-педагогическое обследование и выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания;

5.5) многодетная семья - лица, состоящие в зарегистрированном браке, либо матери (отцы), не состоящие в зарегистрированном браке, имеющие троих и более детей в возрасте до 18 лет, проживающих совместно с ними (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц)».

5.6) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей - малолетние граждане до достижения ими 18 лет, родители которых не могут или не желают исполнять свои обязанности. Причинами для присвоения детям статуса оставшихся без родительского попечительства являются случаи, когда родители:

- лишены прав воспитывать детей или частично ограничены в этом праве;
- один из родителей признан полностью или частично недееспособным;
- тяжелое заболевание у одного или обоих родителей, из-за которого невозможно полноценное воспитание и материальное обеспечение ребенка;
- числятся без вести пропавшими;
- подозреваются в совершении правонарушений;

- находятся в местах заключения;
- намеренно не желают воспитывать ребенка;
- не выполняют свои обязанности, отказываются [защищать права](#) и интересы ребенка.

5.6..II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размер родительской платы, взимаемой ежемесячно с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за одним ребенком в Учреждении, устанавливается Приказом Западного управления министерства образования и науки Самарской области.

2.2. Размер родительской платы снижается на 50 процентов:

- для родителей (законных представителей), имеющих на иждивении трех и более несовершеннолетних детей.

2.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях не взимается.

2.4. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно в последний рабочий день на основании табеля посещаемости детей, формируются платежные документы на следующий месяц, с учетом оплаты за предыдущий месяц.

2.5. Родительская плата взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в структурном подразделении:

- дни пропуска по болезни ребенка, подтвержденные справкой лечебно-профилактической организации;

- дни пропуска ребенка, находящегося на санаторно-курортном лечении;
- дни отдыха ребенка на период отпусков родителей (законных представителей);
- дни пропуска ребенка в период карантина в структурном подразделении.

2.6. В случае пропуска обучающегося, вне зависимости от длительности отсутствия по причине ремонтных и (или) аварийных работ в структурном подразделении, принятия решения уполномоченными органами о приостановке деятельности образовательного учреждения, родительская плата не взимается.

2.7. Период отсутствия ребенка в структурном подразделении, кроме случаев, указанных в пункте 2.5. Положения, оплачивается в размере 100% установленного размера родительской платы.

2.8. Родительская плата вносится на счет Учреждения через отделения Сбербанка России, другие кредитные организации по выбору родителей (законных представителей). Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет образовательного Учреждения.

2.9. Если выбранная родителями (законными представителями) для внесения родительской платы организация установила плату за оказание своих услуг, то стоимость таких услуг не входит в родительскую плату.

2.10. Квитанции по родительской плате выписываются бухгалтерией Учреждения и передаются в структурное подразделение. Руководитель структурного подразделения (лицо, которому он приказом передал эти полномочия) осуществляет выдачу квитанций родителям (законным представителям) воспитанников.

2.11. Родительская плата взимается в полном объеме (за исключением случаев, указанных в Пунктах 2.5., 2.6 настоящего Положения) за дни фактического посещения детьми структурного подразделения в предыдущем месяце и вносится родителями (законными представителями) ребенка ежемесячно не позднее 20 числа следующего за расчетным периодом.

2.12. В случае выбытия воспитанника из структурного подразделения бухгалтерия Учреждения производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты за присмотр и уход за ребенком в структурном подразделении родителям (законным представителям) воспитанника осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на имя директора Учреждения. Справка об отсутствии задолженности по родительской плате передается в структурное подразделение.

5.6..III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ

3.1. Документы, подтверждающие права на льготу, предоставляются родителями (законными представителями) обучающегося руководителю структурного подразделения.

3.2. Для назначения льготы по родительской плате родители (законные представители) предоставляют в структурное подразделение следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении льготы по родительской плате по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копии документов, подтверждающих право на льготу.

Указанные копии документов предоставляются вместе с оригиналом для проверки представленных копий на соответствие оригиналам при приеме документов. В случае несоответствия представленных документов оригиналам, руководитель структурного подразделения возвращает заявителю копии и оригиналы документов. Такие документы и заявление о предоставлении льготы по родительской плате рассмотрению не подлежат.

3.3. Основанием для отказа в приеме документов является предоставление не полного пакета документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения. После устранения нарушений, родители (законные представители) имеют право на повторное представление документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

3.4. После предоставления полного пакета документов директор Учреждения издает приказ о снижении размера родительской платы или об освобождении от родительской платы.

3.5. Руководитель структурного подразделения передает оформленный приказ и пакет документов в бухгалтерию Учреждения.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, хранятся в Учреждении на время посещения ребенком структурного подразделения, и не менее трех лет с момента отчисления ребенка из структурного подразделения.

3.7. Льгота по родительской плате устанавливается с момента предоставления родителем (законным представителем) заявления и документов, подтверждающих право на льготу.

3.8. Льгота по родительской плате предоставляется на период, указанный в подтверждающих документах.

3.9. Родители (законные представители), своевременно не предоставившие документы, лишаются права на льготу с даты окончания действия предыдущей

льготы. Право на льготу возобновляется с даты заявления на льготу с предоставлением соответствующих документов.

III. КОНТРОЛЬ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель структурного подразделения.

4.2. Ответственность за целевое использование денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, несет директор Учреждения, главный бухгалтер.

4.3. Руководитель структурного подразделения несет личную ответственность за своевременность и обоснованность предоставления льгот.

4.4. Образовавшийся долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

5.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о ведении деятельности бюджетным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.