

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
протокол № 1 от 24.03.2020



СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 1 от 24.03 2020г

**Положение
о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми
ЧДОУ МПС «Академия»**

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
протокол № _____ от _____ 2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Ваганова Е.Ю.
Приказ № _____ от _____ 2020

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
Протокол № _____ от _____ 2020г

**Положение
о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми
ЧДОУ МПС «Академия»**

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 6 марта 2019 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1014 от 30 августа 2014г, Уставом и локальными нормативными актами частного дошкольного образовательного учреждения.

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 частным дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на частное дошкольное образовательное учреждение медико-педагогического сопровождения «Академия» (далее – ЧДОУ), реализующее адаптированную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательный процесс в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в частном дошкольном образовательном учреждении.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в ЧДОУ устанавливается Учредителем (директором) ЧДОУ МПС «Академия» и пересматривается в случаях изменения цен на товары и услуги, но не чаще одного раза в полугодие.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в размере **13 000 (тринадцать тысяч рублей)** не зависимо от времени пребывания ребенка в ЧДОУ в соответствии с методикой расчета нормативов затрат, определяющих размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими адаптированные образовательные программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении.

2.3. Размер родительской платы на питание устанавливается в день на одного ребёнка в размере **210,00 (двести десять рублей)**.

3. Определение размера родительской платы

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанником (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательного процесса).

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

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

3.4. Перерасчет производится только родительской платы за питание (пропущенные дни вычитаются из оплаты за питание).

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по адаптированной образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ЧДОУ, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Бухгалтером выдаются квитанции, в которых указывается общая сумма родительской платы.

4.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет ЧДОУ самостоятельно, лично администратору, с незамедлительной выдачей кассового и товарного чека.

4.4. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, ЧДОУ имеет право расторгнуть договор об образовании по адаптированным образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ЧДОУ не предоставляются

6. Расходование родительской платы

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

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 директор ЧДОУ 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 ЧДОУ 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).

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 директором детского сада, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ЧДОУ 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 проведенной претензионной работы директор ЧДОУ обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников частного дошкольного образовательного учреждения. 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 ЧДОУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем). Дошкольное образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

7.9. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, директор проводит процедуру принудительного взыскания долга. Директор детского сада обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

7.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, частное дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ЧДОУ 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 является локальным нормативным актом ЧДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ЧДОУ МПС «Академия»

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.

**Перечень
затрат на оказание услуг по присмотру и уходу
на одного ребенка в месяц**

Статья расходов	Затраты на одного ребенка в месяц, руб.
Приобретение продуктов питания	
<i>Всего затрат на питание</i>	210,00
Хозяйственные товары (чистящие, моющие средства; хозяйственные товары, приобретение посуды)	В соответствии с потребностью ЧДОУ
Оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательного процесса	
Мягкий инвентарь	
Производственное оборудование	
<i>Всего затрат за присмотр и уход</i>	