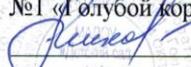


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол №2 от 09.01.2023г.

Утверждено  
Заведующий МАДОУ «Детский сад  
№1 «Голубой кораблик»  
  
О.Н. Михайлова  
Приказ №17а от 09.01.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке взимания родительской платы и обращения родителей**  
**(законных представителей) за получением компенсации, льгот за**  
**присмотр и уход за детьми**  
**в МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2013г. №185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 18.09.2019г. №591-ПП «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Свердловской области в целях предоставления компенсации платы, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» с изменениями, постановлением Администрации Режевского городского округа от 22.12.2022г. № 2276 «Об утверждении Положения о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в Режевском городском округе», Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАДОУ «Детский сад №1 «Голубой кораблик» (далее по тексту ДОУ) в целях улучшения условий присмотра и ухода за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, упорядочения взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми.

Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, устанавливается постановлением Администрации Режевского городского округа.

Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливается постановлением Правительством Свердловской области и постановлением Администрации Режевского городского округа.

**2. Установление родительской платы за присмотр и уход за детьми**

2.1. Размер ежемесячной родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного

образования, устанавливается Постановлением Администрации Режевского городского округа.

2.2. При увеличении затрат на присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Режевского городского округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования, размер родительской платы подлежит пересмотру, но не более 1 раз в год.

2.3. Размер родительской платы определяется исходя из затрат на ежемесячное содержание ребенка по присмотру и уходу с учетом требований действующего законодательства и фактических расходов за истекший финансовый год.

2.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская оплата не взимается.

### **3. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми**

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОО взимается на основании договора между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка.

3.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей).

3.3. До заключения договора ДОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующей информацией путем размещения в удобном для обозрения месте и на официальном сайте ДОО в сети Интернет:

- копия устава;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- комплекс программ и методических разработок, используемых в процессе реализации образовательной программы МАДОО и другими нормативно-локальными актами учреждения.

3.4. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников ДОО за исключением следующих причин:

- 1) период закрытия ДОО на аварийные работы;
- 2) период выполнения плановых ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора;
- 3) период болезни ребенка (с предоставлением справки из учреждения здравоохранения);
- 4) отпуск одного из родителей (законных представителей) (заявление родителя (законного представителя));
- 5) карантин (приказ заведующего ДОО);
- 6) выходные и праздничные дни;
- 7) иные случаи при непосещении ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения.

3.5. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в ДОО только при наличии медицинской справки, выданной врачом, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.6. Контроль за посещаемостью детей в ДОО осуществляется заведующим ДОО.

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

3.8. Начисление родительской платы производится бухгалтерией Муниципального казенного учреждения «Центр сопровождения учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации РГО» (далее - МКУ ЦСУ), в течение 10 дней текущего месяца согласно табелям посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.9. Оплата родительской платы за присмотр и уход за детьми производится до 15 числа текущего месяца.

3.10. В случае невнесения родительской оплаты в установленный срок заведующий

обязан письменно уведомить Заказчика о необходимости погашения задолженности в двух недельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) ДООУ вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

3.11. В случае выбытия ребенка из ДООУ, возврат излишне уплаченной суммы родительской платы (ее части) родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Заявление (с указанием лицевого счета в кредитной организации родителя (законного представителя), приказ заведующего ДООУ об отчислении ребенка вместе с очередным табелем учета посещаемости детей предоставляется в МКУ ЦСУ.

3.12. Перерасчет родительской платы производится на основании подтверждающих документов (справка из учреждения здравоохранения, копия курортно-санаторной путевки, заявление родителей и иных подтверждающих документов, приказ заведующего ДООУ). В этих случаях взимание родительской платы осуществляется на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц, пропорционально дням посещения ребенком ДООУ.

3.13. Возврат родительской платы (ее части) перечисляется с лицевого счета ДООУ на лицевые счета родителей (законных представителей) на основании заявления.

3.14. Решение спорных вопросов по оплате за присмотр и уход за детьми в ДООУ является полномочием заведующего ДООУ, МКУ ЦСУ.

3.15. Для оплаты за присмотр и уход за детьми в ДООУ возможно направление средств (части средств) материнского капитала, в соответствии с нормами действующего законодательства.

#### **4. Порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

4.1. На основании личного заявления один из родителей (законных представителей) имеет право на получение компенсации родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за воспитанником в ДООУ в соответствии с действующим законодательством. Для получения компенсации один из родителей (законный представитель) представляет заведующему ДООУ:

- 1) заявление о выплате компенсации (Приложение 1);
- 2) свидетельство о рождении (представляется на каждого ребенка в семье);
- 3) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- 4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя);
- 5) свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя) (при наличии);
- 6) справку о среднедушевом доходе семьи;
- 7) СНИЛС родителя (законного представителя);
- 8) СНИЛС ребенка;
- 9) выписку из банка (расчетный счет) родителя (законного представителя).

4.2. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах 2-9 пункта 4.1 настоящего порядка. С представленных подлинников документов, указанных в подпунктах 2-5 пункта 4.1 настоящего порядка заведующий ДООУ или уполномоченное лицо снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов (Приложение 2).

4.3. Основанием для отказа в назначении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации, права на ее получение.

4.4. ДООУ принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации в течение десяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным

представителем) документов, указанных в пункте 4.1 настоящего порядка. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации (Приложение 3) направляется родителю (законному представителю) в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

4.5. Для подтверждения права на получение компенсации родитель (законный представитель) в течение месяца, предшествующего окончанию каждого двенадцати месяцев предоставления компенсации, начиная с месяца подачи заявления, представляет заведующему ДОО справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.

## **5. Порядок выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

5.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОО, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в следующих размерах:

- 1) на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 2) на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 3) на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 4) на четвертого ребенка и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

5.2. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с осуществлением выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОО.

5.3. Размер компенсации определяется в соответствии с частью первой статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области" с учетом фактической посещаемости ребенком соответствующей образовательной организации. При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18 лет.

5.4. МКУ ЦСУ производят расчет суммы, подлежащей компенсации, формируют реестры лиц, имеющих право на компенсацию.

5.5. Управление образования Администрации Режевского городского округа формирует сводные реестры лиц, имеющих право на компенсацию и направляет их в срок до 10 числа каждого месяца в соответствующие территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области - управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управления социальной политики).

Сводные реестры лиц, имеющих право на компенсацию, подписываются руководителем Управления образования Администрации Режевского городского округа и заверяются печатью.

Реестры лиц, имеющих право на компенсацию, подписываются руководителем учреждения и заверяются печатью.

Форма и способ представления реестров лиц, имеющих право на компенсацию, определяются Министерством социальной политики Свердловской области.

5.6. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

Управление социальной политики производит перечисления денежных средств на счета получателей ежемесячно в сроки, установленные Министерством социальной политики Свердловской области.

5.7. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и документов, указанных в пункте 4.1 Порядка.

5.8. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;

2) прекращение ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации.

3) непредставление родителем (законным представителем) справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.

4) подача родителем (законным представителем) заявления о прекращении выплаты компенсации.

Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

5.9. Родители (законные представители) обязаны извещать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (смена места жительства, образовательного учреждения, лишение родительских прав и т.д.), не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

5.10. Ответственность за предоставление реестров и указанных в них сведений возлагается на МКУ ЦСУ Управления образования Администрации Режевского городского округа

5.11. Нарушение настоящего порядка влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством.

## **6. Порядок предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми**

6.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, а также за детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации для участия в специальной военной операции в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», за детей граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции не взимается на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с предоставлением подтверждающих документов (справка из лечебного учреждения, справка из военкомата, документы, подтверждающие статус ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей).

6.2. Для получения льготы один из родителей (законный представитель) обращается к заведующему ДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования с заявлением и подтверждающими документами.

6.3. Родители (законные представители), имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях обязаны 1 раз в год (в срок до 01 февраля) текущего года и при изменении обстоятельств, влекущих предоставление льготы, и при поступлении ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение должны предоставлять документы, подтверждающие право на льготу.

6.4. Льгота по родительской плате имеет заявительный характер, предоставляется с момента подачи заявлений и документов, подтверждающих право на получение льгот.

6.5. В случае непредставления необходимых документов для подтверждения права пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях родительская плата взимается в полном объеме.

6.6. Родители (законные представители) должны уведомить ДОУ в течение 14 дней о прекращении оснований для предоставления льготы.

6.7. Предоставление льготы прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили основания для прекращения льготы.

## **7. Расходование родительской платы**

7.1. Расходование средств родительской платы, полученных от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ, полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДОУ и осуществляются в соответствии со следующим перечнем показателей:

7.1.1. Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату расходов, связанных с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в дошкольной образовательной организации.

7.1.2. Сумма средств, оставшаяся после оплаты расходов, связанных с питанием детей, направляется на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (п. 34 ст. 2 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании») которые могут быть использованы на приобретение:

- туалетные принадлежности (туалетная бумага, бумажные полотенца, влажные салфетки и пр.)
- моющие средства, для полов, посуды, антисептики, перчатки
- чистящие средства, средства для труб, стиральный порошок
- хозяйственные товары для уборки помещений и территорий ДОУ
- мягкий инвентарь (нагрудники, полотенца, салфетки, скатерти, спальные принадлежности и пр.)
- посуда (тарелки, ложки, вилки, ножи, кастрюли), мешки для мусора, тряпкодержатели, мыло, веники и пр.

Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования (затраты на оплату труда педагогических работников, на приобретение учебных – наглядных пособий, технических средств обучения, игр, игрушек, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательных организаций РГО, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

7.2. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию МКУ ЦСУ и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

## **8. Заключительная часть.**

8.1. Заявление на выплату компенсации со всеми представленными документами хранятся в МКУ ЦСУ Управления образования Администрации Режевского городского округа.

8.2. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

8.3. Излишне выплаченные заявителю суммы компенсации вследствие ошибки, допущенной МКУ ЦСУ Управления образования Администрации Режевского городского округа при их начислении, могут быть погашены за счет будущих начислений родительской платы.

8.4. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет заведующий ДОУ.

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

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

8.7. Настоящее положение действует до принятия нового нормативного документа.

Заведующему МАДОУ «Детский сад №1  
«Голубой кораблик»  
Михайловой О.Н.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии))

\_\_\_\_\_,  
родителя (законного представителя))

проживающего \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации,

\_\_\_\_\_  
адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(СНИЛС)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., возраст ребенка, СНИЛС ребенка),

зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_,  
(полный адрес)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
(полный адрес)

контактный телефон \_\_\_\_\_,

**через кредитную организацию с использованием Единой социальной карты** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

даю согласие на использование и обработку персональных данных с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) контактный телефон;
- 6) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета;
- 10) сведения о среднедушевом доходе семьи.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Расписка-уведомление  
о принятии заявления и документов на компенсацию платы, взимаемой с  
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,  
осваивающими образовательную программу дошкольного образования**

Дана гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

в том, что от него (нее) \_\_\_\_\_ г. получены следующие документы и копии документов:

1. Заявление о выплате компенсации.
2. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя или копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (для законного представителя) (подчеркнуть) \_\_\_\_\_ шт.
3. Копия свидетельства о рождении (на каждого ребенка) \_\_\_\_\_ шт.
4. Свидетельство о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя) (при наличии) (подчеркнуть) \_\_\_\_\_ шт.
5. Сведения о среднедушевом доходе семьи.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации платы,  
взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,  
осваивающими образовательную программу дошкольного образования**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Гр. \_\_\_\_\_,  
проживающая (ий) по адресу \_\_\_\_\_

После рассмотрения заявления о назначении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик», принято решение:  
(нужное подчеркнуть) о назначении/ об отказе по причине \_\_\_\_\_

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации получателей компенсации части родительской платы, взимаемой с**  
**родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими**  
**образовательную программу дошкольного образования**

№	Дата приема, регистрационный № заявления	Ф.И.О. получателя компенсации	ФИО ребенка, дата рождения	Расписка – уведомление о приеме документов на компенсацию Дата	Уведомление о назначении либо отказе компенсации Дата

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Михайлова Ольга Николаевна

Действителен с 24.03.2022 по 24.03.2023