

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Короткова Ивана Никоновича с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с. Дмитриевка

_____ Н.И. Охрименко
Приказ № 127 – од от 11.08.2026 г.

Положение о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду с. Дмитриевка

Рассмотрено и обсуждено
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Дмитриевка
Протокол № 12 от 11.08. 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду с. Дмитриевка (далее – Учреждение) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), 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», Уставом ГБОУ СОШ с. Дмитриевка, Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.10.2022 г. № 534-од «Об освобождении отдельных категорий родителей (законных представителей) от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Самарской области», Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 20.10.2022 г. № 627-од «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Самарской области от 11.10.2022 г. № 534-од «Об освобождении отдельных категорий родителей (законных представителей) от взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 203 от 17.03.2023 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказом Министерства образования Самарской области №473-од от 21.07.2026 года «Об утверждении Порядка по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, один из родителей (законных представителей) которого относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством самарской области, в государственных образовательных учреждениях Самарской области, подведомственных министерству образования Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Указом Губернатора Самарской области от 29.05.2026 №241-У «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц».

1.2. Данное Положение 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 дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем Положении о Порядке установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ 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 дошкольном образовательном учреждении.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в ДОУ исчисляется исходя из суммы фактических расходов на питание и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня. В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

2.2. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми на одного ребенка в день в Учреждении устанавливается Распоряжением Учредителя. Информирование родителей об изменении суммы оплаты за присмотр и уход ребенка в Учреждении производится не менее чем за 10 дней.

2.3. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДОУ 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 дошкольном образовательном учреждении.

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).

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

3.3. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения по уважительной причине (п.4.5) производится перерасчет родительской платы.

3.4. В случае непосещения ребенком детского сада **без уважительной причины** плата родителей не пересчитывается и взимается полностью, в том числе и за дни непосещения, в размере 100 процентов установленной платы.

3.5. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании Табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается старшим воспитателем ДООУ и сдается в бухгалтерию ГБОУ СОШ с. Дмитриевка.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей не взимается.

3.7. Отдельные категории родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на дополнительные льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

3.8. Право на льготу по плате за присмотр и уход подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течение одного календарного года. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом Учреждение в течение 14 дней. Если родители не уведомили в указанные сроки,

Учреждение вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

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

3.10. 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.

4. Порядок взимания родительской платы в ДООУ

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 ДООУ.

4.2. Начисление родительской платы в ДООУ производится бухгалтерией Учреждения, согласно календарному графику работы ДООУ и табелю учета посещаемости воспитанников за текущий месяц.

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

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет Учреждения самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и почтовые отделения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и почтовым отделением, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным учреждением.

4.5. Размер родительской платы подлежит уменьшению 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 ДОО 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;

☐ отсутствие ребенка в дошкольном образовательном учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

4.6. За дни, которые ребенок не посещал ДОО по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения о родительской плате производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей.

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

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

4.9. 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.

4.10. Решение спорных вопросов по родительской плате в ДОО входит в полномочия Управления образования.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

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

☐ семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;

☐ имеющим детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья (глухих и слабослышащих, слепых и слабовидящих, детей с тяжелыми нарушениями речи, детей умственно отсталых (с нарушением интеллекта), детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата и РАС), детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, а также усыновленных (удочеренных) детей - в виде освобождения от родительской платы;

☐ семьям детей, один из родителей (законных представителей), которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области – в виде освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми. К детям относятся в том числе дети супруга (супруги), в отношении которых лица, принимающие участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, не являются родителями (законными представителями).

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:

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

☐ удостоверение многодетной семьи;

☐ копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

5.2.2. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих ДОО:

☐ копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории "ребенок-инвалид".

5.2.3. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- ☐ копии 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.

5.2.4. Родители усыновленных (удочеренных) детей:

- ☐ копию свидетельства об усыновлении (удочерении);
- ☐ копию решения суда об установлении усыновления (удочерения).

5.2.5. Родители (законные представители) детей, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции:

- ☐ заявление по форме, установленной в образовательной организации;
- ☐ паспорт гражданина Российской Федерации (или иной документ, удостоверяющий личность);
- ☐ свидетельство о рождении ребенка;

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления меры, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, или по запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- ☐ документ, подтверждающий статус участника специальной военной операции;
- ☐ сведения о регистрации по месту жительства заявителя и ребенка;
- ☐ сведения о родственных отношениях.

Супруг (супруга), принимающие участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, в отношении детей, не являющимися родителями (законными представителями):

- ☐ справку о подтверждении участия супруга (супруги), в отношении детей, не являющихся родителями (законными представителями), в специальной военной операции;
- ☐ свидетельство о браке одного из супругов с участником в специальной военной операции, который в отношении детей, не является родителем (законным представителем).

5.2.6. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

5.3. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

6. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход

6.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

6.2. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.3. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

7. Расходование родительской платы

7.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий календарный год.

7.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

7.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.

7.4. Учет денежных средств родительской платы ведется в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

8. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

8.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счет Учреждения, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1-ое число представляет старшему воспитателю дошкольного образовательного учреждения информацию о задолженности по родительской плате.

8.2. 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.

8.3. При несвоевременном внесении родительской платы руководитель Учреждения вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

8.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором 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).

8.5. 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.

8.6. Претензия подписывается руководителем Учреждения, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ДООУ родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

8.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы руководитель Учреждения обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подается в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

8.8. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчета исковых требований для родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о ее получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя ДООУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учета посещаемости детей. Дошкольное образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

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

8.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращен, дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ДООУ приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признается нереальной к взысканию, и списывается, т.к. предпринятые действия не дали результата, и родитель (законный представитель) не погасил долг.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о Порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду с. Дмитриевка является локальным нормативным актом, рассматривается и обсуждается на Педагогическом совете, принимается с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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

Принято с учетом мнения
Совета родителей
протокол № 5 от 11.08.2026 г.