



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Прогимназия №18»

Раджабова Р.Р.

## Положение

**О порядке взимания родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми**

**в МБОУ «Прогимназия №18»**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения взимания и расходования родительской платы.
- 1.2. В состав родительской платы включаются расходы на осуществление присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно-бытовое обслуживание детей)
- 1.3. В размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования

### 2. Порядок взимания родительской платы.

- 2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в муниципальной дошкольной образовательной организации взимается на основании договора на оказание услуг между образовательной организацией и родителями (их законными представителями) ребенка, посещающего муниципальную образовательную организацию.
- 2.2. Родителям (законным представителям) выписываются квитанции для оплаты за плановое количество дней посещения ребенком дошкольной образовательной организации с учетом перерасчета за предыдущий месяц.
- 2.3. Родительская плата не взимается за дни непосещения ребенком дошкольной образовательной организации по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком образовательной организации являются:
  - период болезни ребенка, подтвержденный справкой медицинского учреждения;
  - карантин в образовательной организации, объявленный в установленном действующим законодательством порядке;
  - летний оздоровительный период (июнь-август) по заявлению родителей (их законных представителей) о непосещении ребенком организации в данный период;
  - период отпуска родителей (их законных представителей) по их заявлению о непосещении ребенком организации в данный период;
  - закрытие дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

В случае отсутствия ребенка в дошкольной образовательной организации без уважительной причины (без предоставления оправдательных документов) родительская плата взимается в полном объеме.

- 2.4. Льгота на родительскую плату в муниципальных дошкольных образовательных организациях устанавливается родителям (законным представителям) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения по предъявлению подтверждающих документов на льготу.

Право на льготу в муниципальных дошкольных образовательных организациях подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно по истечении 6 месяцев календарного года. В случае несвоевременного предоставления документов, перерасчет родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных организациях производится не более чем за один месяц.

Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору.

- 2.5. Руководители дошкольных образовательных организаций осуществляют проверку документов для подтверждения льготы по родительской плате, в том числе имеют право направлять запросы в соответствующие органы, организации, учреждения для проверки достоверности представленных родителями (законными представителями) документов.

### **3. Порядок внесения родителями (законными представителями) родительской платы**

- 3.1. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям путем безналичного перечисления в кредитной организации на лицевой счет образовательной организации ежемесячно.
- 3.2. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременную уплату родительской платы в соответствии с действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и администрацией образовательной организации.
- 3.3. Возврат сумм родителям (законным представителям) в случае выбытия или перевода детей производится на основании их личного заявления по распоряжению руководителя дошкольной образовательной организации путем перечисления средств на счет, открытый в кредитной организации, указанный родителем.
- 3.4. Ответственность за своевременное поступление родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальной дошкольной образовательной организации возлагается на его руководителя.
- 3.5. Ответственным за обслуживание терминала по безналичному перечислению родительской платы возложить на завхоза.
- 3.6. Квитанции об оплате выдать родителям один экземпляр, второй оставить в ДООУ для отчетности.