

## **2. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ, ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных организациях устанавливается в соответствии с постановлением администрации МР «Гумбетовский район».

2.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается единый для муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Гумбетовского района.

2.3. Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ составляет **200 рублей**.

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

2.5. Не допускается включение в расчет стоимости родительской платы по присмотру и уходу за ребенком расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

2.6. Стоимость услуги по присмотру и уходу включает в себя нормативные затраты на финансовое обеспечение следующих видов расходов: на приобретение компьютерной техники, посуды, медикаментов, мягкого инвентаря, кухонного инвентаря, моющих средств, канцелярских товаров и иные расходы, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением ими личной гигиены и режимом дня.

2.7. При расчете родительской платы учитываются фактические затраты, за отчетный год.

2.8. Родительская плата за текущий месяц вносится ежемесячно до 20 числа текущего месяца в кассу учреждения.

2.9. Родительская плата зачисляется на единый счет бюджета Гумбетовского района для последующего зачисления на лицевые счета МКДОУ. Возврат сумм родителям (законным представителям) в случае выбытия или перевода детей производится на основании их личного заявления из кассы учреждения.

2.10. Средства, поступающие от родителей за присмотр и уход за детьми в МКДОУ, используются в размере 100 % на текущие расходы учреждений по содержанию детей.

2.11. Для начисления родительской платы в МКДОУ ежедневно ведется табель посещаемости детьми, где указываются фамилия, имя ребенка и отмечаются дни явки и неявки детей.

2.12. В случае непосещения ребенком МКДОУ без уважительной причины с родителей взимается плата за дни непосещения без учета расходов на организацию питания, согласно Методике формирования родительской платы за присмотр и уход за детьми в МКДОУ, согласно приложению № 2.

2.13. Размер родительской платы пересчитывается в следующих случаях:

- пропуском по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуском по причине карантина;

- санаторно-курортное лечение ребенка;
- медицинское обследование ребенка;
- отсутствие ребенка в учреждении в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год;
- рекомендациями лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МКДОУ;
- служебная командировка родителей (законных представителей);
- температурными условиями, препятствующими посещению ребенком МКДОУ, в соответствии с приказом руководителя муниципального органа управления образованием Администрации Гумбетовского района об актированных днях;
- закрытием МКДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы (в случае, если ребенок не переведен временно в другое учреждение);
- при отсутствии ребенка в МКДОУ (по рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МКДОУ более 3-х месяцев) МКДОУ имеет право принять другого ребенка на этот же период, заключив срочный договор с родителями ребенка.

В случае непосещения ребенком МКДОУ родители обязаны представить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия.

2.14. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета по каждой образовательной организации.

### 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ

3.1. Льготы по родительской плате в дошкольной организации установлены в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим положением и предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Льгота по родительской плате за уход и присмотр ребенка в дошкольном образовательном учреждении предоставляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании заявления родителя (законного представителя) – **Приложение №2**. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.3. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в приложении №1 к настоящему положению, предоставление льготы по родительской плате прекращается. Если данные документы были представлены по истечению срока, указанного в приложении №1 к настоящему положению, перерасчет родительской платы производится не более, чем за один месяц.

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

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы на основании ст.65 Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в размере:

- 20 процентов размера внесенной ими платы за содержание ребенка в образовательной организации на первого ребенка;
- 50 процентов размера внесенной ими платы за содержание ребенка в образовательной организации на второго ребенка;
- 70 процентов размера внесенной ими платы за содержание ребенка в образовательной организации на третьего ребенка и последующих детей.

Компенсация выплачивается на основании заявления родителя (законного представителя) – **Приложение №3.**

Родители (законные представители) вправе по своему желанию отказаться от компенсации.

3.6. Учредитель вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребенка в дошкольной организации.



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, тел: (8272)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2014 г.

№126

с. Мехельта

**Об утверждении Положения о родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Гумбетовского района**

В целях обеспечения реализации прав граждан на образование, в соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Гумбетовского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Гумбетовского района, согласно приложению №1.
2. Признать утратившим силу решение Гумбетовского районного Собрания от 12 декабря 2006 года №76 «О нормах родительской платы за содержание в детских дошкольных учреждениях».
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МР «Гумбетовский район».
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Глава администрации

А. Абдулкадыров.



**Положение  
о родительской плате за присмотр и уход за детьми  
в муниципальных дошкольных образовательных  
учреждениях Гумбетовского района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 года №1014 и в целях улучшения условий содержания детей, упорядочения взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Гумбетовского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – МКДОУ).

1.2. Присмотр и уход за детьми в МКДОУ – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ – плата, вносимая родителями (законными представителями) ежемесячно и включающая в себя затраты на организацию питания детей и другие расходы, связанные с пребыванием ребенка в МКДОУ.

1.4. Финансирование содержания детей в МКДОУ осуществляется за счет средств бюджета Гумбетовского района, за счет средств родителей за присмотр и уход за детьми в МКДОУ, за счет средств, поступающих в виде безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, средства других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.5. Родительская плата используется МКДОУ целевым образом на частичное возмещение затрат на содержание (присмотр и уход) за ребенком в образовательной организации.

1.6. Размер родительской платы устанавливается с 1 января очередного финансового года в абсолютной величине, ежегодно пересматривается и утверждается постановлением администрации Гумбетовского района.

1.7. Отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются письменным договором, где оговариваются порядок и сроки внесения родительской платы (согласно Приложению №4 к Положению).

**Перечень отдельных категорий граждан и представляемых документов, подтверждающих основание для получения льгот по родительской плате в образовательных учреждениях Гумбетовского района**

№ п/п	Категории граждан (детей)	Порядок установления родительской платы	Наименование правоустанавливающего документа	Перечень и периодичность предоставления документов
1.	Дети с туберкулёзной интоксикацией	Бесплатное посещение	Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 65	Справка установленного образца, выданная противотуберкулёзным кабинетом Р при приёме.  Далее - по окончании срока действия подтверждающего документа.
2.	Дети - инвалиды	Бесплатное посещение	Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 65	Справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная государственным учреждением медико-социальной экспертизы при приеме.  Далее по окончании срока действия подтверждающего документа
3.	Дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Бесплатное посещение	Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 65	Справка установленного образца о статусе сироты, или документ органов местного самоуправления (приказ, распоряжение, постановление) подтверждающее назначение законного представителя несовершеннолетнего, оставшегося без родительского попечения - при приеме.  Далее - по окончании срока действия подтверждающего документа

**Заведующей**

МКДОУ «\_\_\_\_\_»  
(наименование образовательной организации)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспортные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за моим ребёнком \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_  
по следующему основанию \_\_\_\_\_  
(указать категорию, согласно которой родительская плата не взимается)

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Заведующей**

МКДОУ \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу назначить мне компенсацию за присмотр и уход моего  
\_\_\_\_\_ ребенка  
(первого, второго, третьего и т.д.)

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_

в образовательной организации для выплаты мне назначенной компенсации в установленном порядке через отделение кредитного учреждения, организации почтовой связи или наличными средствами (**выбранное подчеркнуть**).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



**Договор между МКДОУ и родителями  
(законными представителями) ребенка**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование населенного пункта)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
\_\_\_\_\_, действующее в соответствии с  
Лицензией серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "МКДОУ", в лице  
заведующего МКДОУ \_\_\_\_\_, действующего на осно-  
вании устава МКДОУ, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)  
именуемая(ый) в дальнейшем "Родитель (законный представитель)" ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, год рождения)  
с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является определение взаимоотношений МКДОУ и Родителей (законных представителей), взаимных прав, обязанностей и ответственности, возникающих в процессе присмотра и ухода, оздоровления, воспитания и обучения ребенка.

1.2. Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ составляет 200 рублей.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ МКДОУ

2.1. МКДОУ обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_ по  
(наименование группы, ее направленность)  
письменному заявлению Родителя при предоставлении следующих докумен-  
тов:

- направление муниципального органа управления образованием администрации Гумбетовского района;
- медицинского заключения;
- свидетельства о рождении;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- необходимую коррекцию отклонений в развитии ребенка;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- осуществление индивидуального подхода к ребенку, учитывая особенности его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка;
- соблюдение техники безопасности на занятиях и во время нахождения ребенка в МКДОУ.

2.1.3. Обучать ребенка по программе (программам) \_\_\_\_\_

(наименование программы, название органа, утвердившего программу)

2.1.4. Организовать предметно-развивающую среду в МКДОУ (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.5. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.6. Предоставить родителям возможность ознакомления с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса, распорядком дня ребенка в МКДОУ.

2.1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: \_\_\_\_\_

(наименование, кратность)

- оздоровительные мероприятия: \_\_\_\_\_

(наименование, кратность)

- санитарно-гигиенические мероприятия: \_\_\_\_\_

(наименование, кратность)

2.1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития:

(вид питания, в т.ч. диетическое, его кратность, время приема пищи)

2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком МКДОУ: \_\_\_\_\_

(дни недели, время пребывания, выходные, праздничные дни; график свободного посещения)

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период и в иных случаях \_\_\_\_\_

(перечислить)

на основании письменного заявления Родителя.

2.1.11. Ежегодно переводить ребенка в следующую возрастную группу.

2.1.12. Сообщать, если станет известно об угрозе жизни или здоровью ребенка, о нарушении его законных интересов, в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка, в иные уполномоченные органы.

2.1.13. Соблюдать настоящий договор.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

3.1. Родитель (законный представитель) обязуется:

3.1.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте.

3.1.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

3.1.3. Представлять документы, необходимые для зачисления ребенка в МКДОУ, в том числе документы, необходимые для установления возврата размера родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ.

3.1.4. Ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца вносить плату за содержание ребенка в МКДОУ, не допускать задолженности по родительской плате.

Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации Гумбетовского района.

3.1.5. В случае непосещения ребенком МКДОУ без уважительной причины с родителей взимается плата за дни непосещения (без учета фактических расходов на питание).

Уважительными причинами непосещения ребенком МКДОУ являются:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

- пропуск по причине карантина;

- отсутствие ребенка в учреждении в период отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в год;

- рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МКДОУ;

- температурные условия, препятствующие посещению ребенком МКДОУ, в соответствии с приказом руководителя муниципального органа Управления образованием администрации Гумбетовского района об активированных днях;

- закрытие МКДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы (в случае, если ребенок не переведен временно в другое учреждение).

В каждом случае непосещения ребенком МКДОУ родители (законные представители) обязаны представить документальное подтверждение уважительности причин отсутствия.

3.1.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

3.1.7. Приводить ребенка в МКДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

3.1.8. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов).

3.1.9. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в настоящем подпункте предметов и вещей МКДОУ не несет ответственности.

3.1.10. Своевременно информировать МКДОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.

3.1.11. Взаимодействовать с МКДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3.1.12. Соблюдать условия настоящего договора.

#### **4. МКДОУ ИМЕЕТ ПРАВО:**

4.1. Отчислить ребенка из учреждения:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКДОУ;
- по заявлению родителей.

4.2. Предоставлять отсрочку платежей за содержание ребенка в МКДОУ по его ходатайству.

4.3. Не принимать в МКДОУ больного ребенка.

4.4. Вносить предложения родителю (законному представителю) по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка.

4.5. Не отдавать ребенка лицам, не указанным в настоящем договоре.

#### **5. ПРАВА РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

5.1. Ознакомиться при приеме ребенка в МКДОУ с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализующимися МКДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МКДОУ.

5.2. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления МКДОУ в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности МКДОУ с правом совещательного голоса.

5.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МКДОУ.

5.4. Выбирать виды дополнительных услуг МКДОУ.

5.5. Находиться с ребенком в ДОУ в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ дней; \_\_\_\_\_ часов; в других случаях \_\_\_\_\_ по согласованию с администрацией МКДОУ.

5.6. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

5.7. Использовать материнский капитал для оплаты за содержание ребенка в МКДОУ.

5.8. Требовать выполнения устава МКДОУ и условий настоящего договора.

5.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МКДОУ за \_\_\_\_\_ дней.

5.10. Разрешить забирать ребенка из МКДОУ следующим совершеннолетним членам семьи:

---

---

---

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченным представителем обеих сторон.

7.2. Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон в любое время, при этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону не менее чем за 14 дней.

## 8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

## 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действителен на весь период пребывания ребенка в МКДОУ.

## 10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в МКДОУ в личном деле ребенка;
- другой – выдается Родителю (законному представителю) ребенка.

10.2. Дополнения и изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением.

## 11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

МКДОУ

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Реквизиты: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. (дом.) \_\_\_\_\_

тел. (раб.) \_\_\_\_\_

Заведующий:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П.