



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ КОХМА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОХМА**

П Р И К А З

от 31.07.2020 № 104
городской округ Кохма

О внесении изменений в приказ от 27.12.2013 № 220 «Об утверждении порядка установления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Кохма»

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об Общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановлением Правительства Ивановской области от 09.12.2013 № 491-п «Об утверждении Перечня расходов, учитываемых при расчете среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Ивановской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и Порядка расчета среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях Ивановской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 27.12.2013 №220 «Об утверждении

порядка установления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Кохма» с 01 сентября 2020 года, следующие изменения:

1.1. В приложение 1 к приказу в раздел 2 «Установление размеров платы за содержание ребенка (присмотр и уход) добавить пункты:

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

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

2.7. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим дошкольным образовательным учреждением и сдается в бухгалтерию».

1.2. Раздел 3 «Порядок взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждениях изложить в новой редакции:

«3.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ДООУ, но не позднее 15-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

3.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДООУ и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

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

3.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет ДООУ самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и почтовые отделения в порядке 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.

3.5. 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 ДООУ в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя), а так же на период карантина в ДООУ, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;

3.6. За дни, которые ребенок не посещал ДООУ по основаниям, указанным в пункте 3.5. настоящего Положения о родительской плате производится

перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

3.7. О возможном отсутствии ребенка в ДОО необходимо предупреждать заранее. В случае не уведомления родителями (законными представителями) образовательной организации об отсутствии ребенка по уважительной причине, а также в случае отсутствия ребенка без уважительной причины родительская плата за оказанные услуги начисляется в полном объеме.

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

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

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

3.11. 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.

3.12. Решение спорных вопросов по родительской плате в дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия Управления образования и молодежной политики администрации городского округа Кохма.

3.13. Денежные средства, получаемые за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в полном объеме учитываются в плане финансово-

хозяйственной деятельности каждого муниципального дошкольного учреждения.

3.14. Денежные средства, получаемые за содержание ребенка (присмотр и уход) могут быть направлены на питание, хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, и прочие работы, услуги не связанные с реализацией образовательной программой дошкольного образования, а также с содержанием недвижимого имущества.

1.1.3. Добавить раздел 6 «Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

6.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ДООУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением информацию о задолженности по родительской плате.

6.2. 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.

6.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ДООУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ДООУ 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).

6.5. 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.

6.6. Претензия подписывается заведующим детским садом, 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.

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

6.8. 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: уведомление направление родителю (законному представителю) воспитанника искового заявления и приложений к нему, копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ,

подтверждающий полномочия представителя ДООУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. ДООУ вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

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

6.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ДООУ 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».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Кохомский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Кохма в сети Интернет

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель главы администрации
городского округа Кохма,
начальник управления образования и
молодежной политики администрации
городского округа Кохма**



Л. Н. Ненастьева