

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 91
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 91 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТ

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада №91
Красносельского района СПб
Протокол от 29.12.2022 г. № 6

УТВЕРЖДЕН

Приказом от 29.12.2022 г. № 79-а

ПРИНЯТ

С учетом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 29.12.2022 г. № 7

**ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ
С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – Порядок) разработан для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 91 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) в соответствии с:

- статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 № 1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- пунктами 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Уставом ОУ;
- Положением о мерах социальной поддержки воспитанников ОУ.

1.2. Данный Порядок включает:

- порядок установления размера родительской платы;
- определение размера родительской платы;
- порядок взимания родительской платы;
- порядок действий при наличии задолженности по родительской плате;
- порядок расходования родительской платы.

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за детьми в ОУ понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников ОУ, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в ОУ.

2. Порядок установления размера родительской платы

Размер родительской платы в ОУ устанавливается на основании законодательных актов, предусмотренных пунктом 1.1. Порядка.

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 ребенком (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для столовой (кухни), детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательного процесса).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОУ в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

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

3.3. В случае непосещения воспитанником ОУ производится перерасчет родительской платы.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании Табеля посещаемости детей, который подписывается лицом, ответственным за ведение табелей, педагогами группы и заведующим ОУ и сдается в Санкт-петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная

бухгалтерия администрации Красносельского района Санкт-Петербурга» (далее – СПб ГКУ «ЦБ администрации Красносельского района Санкт-Петербурга»).

3.5. Предоставление компенсаций родительской платы (невзимание)/компенсации части родительской платы производится на основании Положения о мерах социальной поддержки воспитанников ОУ.

3.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за:

- детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами и детьми оставшихся без попечения родителей;
- детьми с туберкулезной интоксикацией;
- детьми, посещающими группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- детьми, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида;
- детьми, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) является инвалидом I или II группы;
- детьми, у которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы;
- детьми, у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в ОУ или иной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;
- детьми, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации).

3.7. Родители (законные представители) имеют право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в размере:

- 20 процентов среднего размера родительской платы - на первого ребенка в семье;
- 40 процентов среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из неполной семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - на второго ребенка в семье;
- 70 процентов среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- 70 процентов среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Санкт-Петербурге на год, соответствующий дате обращения.

3.8. Компенсация родительской платы (невзимание)/компенсация части родительской платы назначается родителям (законным представителям) воспитанников при наличии заявления на предоставление ежемесячной компенсации родительской платы

(невзимание) или компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком и подтверждающих документы, предусмотренных разделом 3 Положения о мерах социальной поддержки воспитанников ОУ. В последний месяц предоставления компенсации родительской платы (невзимание) или компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком родитель (законный представитель) может актуализировать ранее поданное заявление.

3.9. Компенсация родительской платы (невзимание) производится с даты подачи заявления родителем (законным представителем) о ее предоставлении.

3.10. Компенсация части родительской платы предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления родителем (законным представителем).

3.11. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в ОУ, плата за присмотр и уход взимается в полном размере.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата вносится в порядке и в сроки, предусмотренные Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ОУ, но не позднее 15-ого числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в ОУ производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, СПб ГКУ «ЦБ администрации Красносельского района Санкт-Петербурга» до 7-ого числа каждого месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ОУ и Табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.3. СПб ГКУ «ЦБ администрации Красносельского района Санкт-Петербурга» 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 ОУ 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, заключенными между родителями (законными представителями) воспитанников и ОУ, и Дополнительными соглашениями к ним.

4.5. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- пропуск по причине болезни, нахождение 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 выпиской из санаторно-курортной карты;
- 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);
- на период карантина в ОУ, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности ОУ.

4.6. За дни, которые ребенок не посещал ОУ по основаниям, указанным в пункте 4.5 настоящего Порядка производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании Табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

4.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в ОУ следующего периода.

4.8. В связи с назначением компенсации родительской платы (невзимание) на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка родительская плата может быть возвращена (Приложение 1) или перечислена на счет другого ребенка из данной семьи (Приложение 2)

4.9. В случае если платеж по каким-либо причинам был отнесен СПб ГКУ «ЦБ администрации Красносельского района Санкт-Петербурга» к категории невыясненных платежей, то на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 3) и при предоставлении платежных документов он засчитывается как родительская плата.

4.10. В случае если платеж по родительской плате ошибочно зачислен СПб ГКУ «ЦБ администрации Красносельского района Санкт-Петербурга» на статью 180 ПД КБК, он может быть перечислен на 130 ПД на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 4).

4.11. Родитель (законный представитель) ребенка на основании личного заявления (Приложение 5) может запросить произвести перерасчет родительской платы по иным причинам.

4.12. В случае отчисления ребенка из ОУ внесенная родительская плата подлежит возврату родителю (законному представителю) на основании его личного заявления (Приложение 6) в течение 30 календарных дней.

4.13. В случае отчисления ребенка из ОУ внесенная родительская плата может быть на основании личного заявления родителя (законного представителя) (Приложение 7) перечислена на счет другого ребенка из данной семьи.

4.14. Родитель (законный представитель) в случае отчисления ребенка из ОУ вправе отказаться от возвращения ранее внесенной родительской платы на основании личного заявления (Приложение 8).

5. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

5.1. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника более чем за один календарный месяц, родителям (законным представителям) выдается письменное Уведомление о задолженности с указанием суммы долга.

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

5.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника ОУ.

5.4. 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.

5.5. Претензия подписывается заведующим ОУ, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренным инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ОУ родитель (законный представитель) ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

5.6. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий ОУ обращается в суд с иском о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников ОУ. Исковое заявление подается в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

5.7. В суд предоставляется 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 копия претензии и уведомления о ее получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя ОУ, копия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, копии Дополнительных соглашений к нему, копии Табелей учета посещаемости детей.

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

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

6. Порядок расходования родительской платы

Расходование родительской платы осуществляется в соответствии с разделом 3 Положения о порядке привлечения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц ОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Порядок принимается на неопределённый срок.

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

Приложение 1

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 91 Красносельского района
Санкт-Петербурга.
Соболевой Н.М.

от _____

(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в связи с переводом моего ребенка _____
(ФИ ребенка)
в группу компенсирующей направленности № _____ перечислить образовавшуюся
переплату за присмотр и уход в ГБДОУ детском саду № 91 в размере _____ руб.
_____ коп. на лицевой счет _____

Реквизиты счета прилагаю.

« _____ » _____ 20 _____ года

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 91 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Соболевой Н.М.

от _____

(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить образовавшуюся переплату за присмотр и уход в ГБДОУ
детском саду №91 за моим ребенком

_____, воспитанника(цы) группы № _____
(ФИ ребенка)

на лицевой счет _____, воспитанника(цы) группы № _____.
(ФИ ребенка)

«____» _____ 20____ года

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 3

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 91 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Соболевой Н.М.

от _____

(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу платеж от «_____» _____ 20____ года на сумму _____ руб. ____ коп.

от плательщика _____

(ФИО плательщика)

считать платежом за присмотр и уход в ГБДОУ детском саду № 91

за моим ребенком _____,

(ФИ ребенка, дата рождения)

воспитанником(цей) группы №____.

«_____» _____ 20____ года

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 91 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Соболевой Н.М.

от _____

(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить ошибочно зачисленные денежные средства
за присмотр и уход в ГБДОУ детском саду № 91 за моим ребенком

_____ воспитанником(цей) группы № _____
(ФИ ребенка, дата рождения)

от плательщика _____
(ФИО плательщика)

в размере _____ руб. _____ коп. со статьи 180 ПД КБК на статью 130 ПД.

Дата платежа: «_____» _____ 20__ года.

«_____» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 5

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 91 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Соболевой Н.М.

от _____

(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести перерасчет родительской платы за присмотр и уход
в ГБДОУ детском саду № 91 за моим ребенком

_____, воспитанником(цей) группа № _____
(ФИ ребенка, дата рождения)

за период с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года,

в связи с _____ .
(указать причину)

«_____» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 6

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 91 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Соболевой Н.М.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить образовавшуюся переплату за присмотр и уход
в ГБДОУ детском саду № 91 за моим ребенком

_____, воспитанником(цей) группа №_____
(ФИ ребенка, дата рождения)

в размере _____ руб. _____ коп. на лицевой счет _____

в связи с выбытием из детского сада.

Реквизиты счета прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 7

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 91 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Соболевой Н.М.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

_____ / _____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить образовавшуюся переплату за присмотр и уход
в ГБДОУ детском саду № 91 за моим ребенком

_____, воспитанником(цей) группа № _____
(ФИ ребенка, дата рождения)

на лицевой счет _____, воспитанника(цы) группы № _____
(ФИ ребенка, дата рождения)

в связи с выбытием из детского сада.

« _____ » _____ 20 _____ года

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение 8

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 91 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Соболевой Н.М.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя ребенка)

отказываюсь от возвращения образовавшейся переплаты за присмотр и уход в ГБДОУ
детском саду № 91 за моим ребенком

_____ (ФИ ребенка, дата рождения)

в размере _____ руб. _____ коп. в связи с выбытием из детского сада.

« _____ » _____ 20 _____ года

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)