

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
ФГБДОУ «Детский сад №782»  
Л.Б.Потапова

2018 год

ПОЛОЖЕНИЕ  
об установлении родительской платы



г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 65 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в Федеральном государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 782» (далее – «ДОУ»), условия внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми в «ДОУ».

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Родительская платы за присмотр и уход за детьми в «ДОУ» устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в «ДОУ» для детей сотрудников ведомства устанавливается приказом учредителя и может изменяться не чаще одного раза в год.

2.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в «ДОУ» для детей, родители которых не являются сотрудниками ведомства, устанавливается приказом администрации «ДОУ», исходя из расчета размера затрат учреждения на обеспечение содержания одного ребенка в «ДОУ», и может изменяться не чаще одного раза в год.

Размер родительской платы в «ДОУ» устанавливается на 01 сентября текущего года.

Родительская плата направляется: на организацию питания, на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

На реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества средства родительской платы не направляются.

2.4. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в «ДОУ»:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в «ДОУ» по заявлению родителей на период отпуска;
- за период закрытия «ДОУ» на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.5. Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости детей.



Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

$$\text{РП} = \text{МП} : \text{КД} \times (\text{ДП} + \text{БУ}), \text{ где}$$

РП – родительская плата за истекший месяц;

МП – оплата за месяц;

КД – количество рабочих дней в месяце;

ДП – количество дней посещений ребенком детского сада;

БУ – количество дней пропусков без уважительной причины (если таковые имелись).

2.6. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно.

### 3. Порядок установления льготы по родительской плате

3.1. Льгота родителям по родительской плате за присмотр и уход за детьми в «ДОУ» установлена настоящим Положением и предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Льгота по родительской оплате за содержание ребенка в «ДОУ» предоставляется приказом руководителя «ДОУ» на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.3. Льгота по родительской плате в размере 50 процентов предоставляется следующим родителям:

- родители детей - инвалидов, посещающих дошкольное учреждение;
- родителям детей, чьи бабушки и дедушки работают в подведомственных учреждениях учредителя (льгота от родительской платы за присмотр и уход за детьми в «ДОУ», родители которых не являются сотрудниками ведомства).

3.4. Льгота по родительской плате в размере 25 процентов предоставляется сотрудникам, работающим в «ДОУ», от размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в «ДОУ» установленной приказом учредителя.

3.5. Для определения размера льготы по оплате за содержание ребенка в «ДОУ» родители (законные представители) ребенка представляют руководителю учреждения следующие документы:

- письменное заявление на имя руководителя учреждения о предоставлении льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком;
- документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей);
- копию справки об инвалидности для родителей (законных представителей), имеющих ребенка-инвалида;
- справку с места работы.

3.6. Льгота устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями) руководителю «ДОУ» вышеперечисленных документов.

### 4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в «ДОУ» взимается на основании договора между «ДОУ» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего «ДОУ».

4.2. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения или кассиру по бланкам строгой отчетности до 10 числа каждого месяца.

4.3. В случае выбытия ребенка из «ДОУ» бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты родителям (законным представителям) ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя «ДОУ».

4.4. В случае непосещения ребенком «ДОУ» по неуважительным причинам сроком свыше 75 дней и задолженности по оплате администрация «ДОУ» вправе решать вопрос о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) и отчислении ребенка в судебном порядке.

#### 5. Контроль за поступлением и использованием денежных средств

5.1. Расходование денежных средств родительской платы осуществляется в соответствии с планом Финансово-хозяйственной деятельности «ДОУ».

5.2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель «ДОУ».

5.3. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с 1 сентября 2018 г. до его отмены, изменения или замены новым Положением.

Главный бухгалтер



Кожанова Н.Т.