

Согласовано
с Управляющим советом
Учреждения
Протокол № 10
от 18.08. 2026 г.

Утверждено
приказом директора ГБОУ СОШ
№ 11 г. Кинеля
от «18» 08. 2026 г. № 425 - од
_____ О.А. Лозовская

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления, взимания и расходования родительской платы
за присмотр и уход за детьми в детском саду «Ягодка» государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной
школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, а так же порядок предоставления льгот по родительской плате в структурном подразделении детском саду «Ягодка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 11 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области(далее – Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с :

- Законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 27.10.2011г. № 628 «Об установлении расходного обязательства Самарской области по финансированию расходов находящихся в ведении Самарской области государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на содержание детей, за содержание которых в указанных учреждениях плата с родителей не взимается»;
- Уставом ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля, данным Положением, другими нормативными актами действующими на территории Российской Федерации и Самарской области.

1.3. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом Учреждения за присмотр и уход за детьми с учётом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

2. Порядок установления и взимания родительской платы за присмотр и уход

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в детском саду 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. В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества детского сада.

2.2. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми на одного ребенка в день в детском саду устанавливается и может изменяться в соответствии с распоряжениями Учредителя - Кинельским управлением министерства образования и науки Самарской области.

2.3. В случае изменения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми (при увеличении стоимости питания) Учреждение оповещает родителей (законных представителей) за 2 недели.

2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в детском саду взимается на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение.

2.5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется Учреждением.

2.6. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком детского сада. На следующий месяц производится перерасчет родительской платы за фактические дни посещения, согласно табелю учета посещаемости.

2.7. Начисление платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится бухгалтерией Учреждения в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.8. Родительская плата родителями вносится на расчетный счет ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля не позднее 15 числа расчетного месяца за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения, с учетом недоплаты (переплаты) по состоянию на 01 число каждого месяца.

2.9. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет Учреждения самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения или почтовые отделения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением или почтовым отделением, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора).

2.10. Плата с родителей не взимается в случае отсутствия ребенка в Учреждении:

- пропуск по болезни ребенка, учитывая индивидуальный режим (домашний режим);
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребенка в детском саду в период отпуска родителей (законных представителей), по иным семейным обстоятельствам согласно заявлению родителей (законных представителей);
- пребывание ребенка в лечебно-оздоровительных учреждениях (при наличии заявления родителей (законных представителей) и последующим представлением рекомендаций для ребенка от лечебно-оздоровительного учреждения);
- при закрытии детского сада (ремонт, противоаварийные работы и т.д.).

2.11. За дни отсутствия ребенка в Учреждении, а также в иных необходимых случаях бухгалтерией производит перерасчет родительской платы, взимаемой с родителей

(законных представителей) в месяц, в соответствии с табелями посещаемости и действующими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

2.12. Излишне внесенная сумма родительской платы зачитывается в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения ребенком Учреждения.

2.13. Излишне внесенная сумма родительской платы выбывшего ребенка по заявлению родителей (законных представителей) перечисляется на их лицевой счет.

2.14. В соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала (далее - средства) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов (платные образовательные услуги), предусмотрена возможность направления средств на оплату присмотра и ухода ребенка в детском саду, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Использование средств осуществляется путем безналичного перечисления указанных средств территориальным органом Социального фонда РФ на счет ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля.

2.15. В случае прекращения получения ребенком образовательных услуг, либо расторжения Договора об образовании, если сумма средств, перечисленная за счет средств материнского (семейного) капитала на счет ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля, превышает сумму фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства подлежат возврату ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля в территориальный орган Социального фонда РФ.

2.16. Ответственность за несвоевременную внесенную родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении возлагается на родителей (законных представителей).

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

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход

3.1. Льготы по родительской плате в Учреждении предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Устанавливаются льготы по снижению или отмене родительской платы за присмотр и уход следующим категориям:

- семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей – в размере 50% от установленной родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;

- не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья; детей – инвалидов; детей с

туберкулезной интоксикацией; детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- не взимается родительская плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, один из родителей (законных представителей) которого относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области (в государственных образовательных учреждениях Самарской области, подведомственных министерству образования Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования осуществляется за счет средств регионального бюджета в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Самарской области).

К детям относятся в том числе дети супруга (супруги), в отношении которых лица, принимающие участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, не являются родителями (законными представителями).

3.3. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду родители (законные представители) воспитанников представляют руководителю детского сада заявление с приложением следующих документов:

3.3.1. Родители (законные представители) имеющие трех и более несовершеннолетних детей:

- справка о составе семьи;
- копии удостоверения многодетной семьи или свидетельств о рождении несовершеннолетних детей.

3.3.2. Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья предъявляют заключение ПМПК;

3.3.3. Родители (законные представители) детей-инвалидов предъявляют копию справки, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории «ребенок-инвалид»;

3.3.4. Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией предъявляют справку, выданную учреждением здравоохранения установленной формы;

3.3.5. Законные представители детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копии постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;
- копии решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельства о смерти родителей, иные решения. Подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

3.3.6. Семьи ребенка, один из родителей (законных представителей) который участвует в специальной военной операции предъявляют справку, выданную военным комиссариатом.

3.4. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы предоставляются с подлинниками соответствующих документов.

3.5. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду предоставляется приказом директора на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие у семьи права на льготу. Ответственность за предоставление документов ложится на родителей (законных представителей).

3.6. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

3.7. В случае окончания срока действия льготы и для продления ее действия при наличии у семьи права на льготу, родители (законные представители) обязаны представить копии новых подтверждающих льготу документов руководителю детского сада в течение 10 дней. Если родители (законные представители) не предоставили документы в администрацию в указанные сроки, бухгалтерия Учреждения вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.8. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот, льгота предоставляется только по одной категории, которая предоставляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае наличия одновременно 100% и 50% льготы по родительской плате за присмотр и уход у одного ребенка, плата за детский сад не взимается.

3.9. Родитель (законный представитель) ребенка вправе отказаться от применения установленных льгот на основании заявления.

4. Расходование, учет родительской платы за присмотр и уход

4.1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в детском саду в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СОШ № 11 г. Кинеля.

4.2. Учет средств родительской платы возлагается на бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в Учреждении.

4.3. В перечень затрат за присмотр и уход за ребенком в Учреждении при установлении родительской платы включаются:

- не менее 85 процентов расходов на приобретение продуктов питания;

- не более 15 процентов на прочие расходы на обеспечение хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения ими личной гигиены и режима дня: мягкий инвентарь, стирально-моющие и дезинфицирующие средства, посуда, кухонный инвентарь, бытовая техника, детская мебель (стол, стул, шкаф для раздевания, шкаф для полотенец, кровать и т.д.) и др.

А так же, в целях осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в части обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, осуществляются затраты на ремонт бытовой техники, кухонного электрооборудования и приобретение расходных материалов.

4.4. Денежные средства в виде родительской платы не идут на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада.

4.5. Решение о расходовании внебюджетных средств на приобретение бытовой техники и детской мебели принимается Комиссией детского сада по расходованию внебюджетных средств (далее Комиссия), которая состоит не менее, чем из 5 человек, включая председателя Комиссии.

В состав Комиссии включаются не менее трех человек от родительского комитета и двух представителей от коллектива детского сада. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением. Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. Избрание председателя Комиссии оформляется Протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Руководитель детского сада не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств.

Кроме того, предложения могут быть представлены участниками образовательного процесса и представителями общественности.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии. Решение о расходовании внебюджетных средств на приобретение бытовой техники и детской мебели, полученных от родителей воспитанников и благотворителей, принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором указываются цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии.

5. Контроль поступления и расходования родительской платы за присмотр и уход

5.1. Контроль правильного и своевременного внесения родителями (законными представителями) родительской платы, осуществляет руководитель детского сада.

5.2. Контроль целевого расходования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за присмотр и уход за детьми, осуществляет директор Учреждения.

6.Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение о порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете Учреждения, согласовывается с Управляющим советом Учреждения, с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.