

**"ПРИНЯТО"**

Решением Общего собрания  
работников Государственного  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада № 15 Кировского  
района Санкт-Петербурга

*Протокол № 7 от 28.10.2021г.*

Председатель собрания

\_\_\_\_\_ О.В. Сергиенкова  
(подпись) (расшифровка)

**"УТВЕРЖДЕНО"**

Приказом по государственному  
бюджетному дошкольному  
образовательному учреждению  
детскому саду № 15  
Кировского района Санкт-Петербурга  
*от «03» ноября 2021 г. № 325-од*

Заведующий \_\_\_\_\_ Н.Г. Валявская  
(подпись) (расшифровка)

**«УЧТЕНО»**

Мнение Совета родителей

*Протокол заседания № 5 от  
29.10.2021г.*

**Положение  
о порядке взимания платы с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 15 Кировского района Санкт-Петербурга)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – Положение) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – дошкольное образовательное учреждение; ГБДОУ) в соответствии с:

- статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Данное Положение определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы ГБДОУ.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на ГБДОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

## **2. Порядок установления размера родительской платы**

2.1. Размер родительской платы в ГБДОУ устанавливается Постановлением Правительства Санкт-Петербурга "О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» на основании расчета размера родительской платы и пересматривается в случаях изменения цен на товары и услуги, а также в случаях изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в полугодие.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ГБДОУ в соответствии с методикой расчета нормативов затрат, определяющих размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении.

## **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 воспитанником (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности).

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

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

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим ГБДОУ и сдается в централизованную бухгалтерию.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в ГБДОУ, не взимается.

3.6. Отдельные категории родителей (законных представителей) воспитанников имеют право на дополнительные льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в ГБДОУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

3.8. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.

3.9. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

#### **4. Порядок взимания родительской платы**

4.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ГБДОУ, но не позднее 20-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в ГБДОУ производится централизованной бухгалтерией до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ГБДОУ и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.3. Бухгалтерией 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 ГБДОУ 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, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным образовательным учреждением.

4.5. 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 ГБДОУ в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- на период карантина в ГБДОУ, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;

- отсутствие ребенка без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия) по личному заявлению родителя (законного представителя) об отсутствии ребенка в ГБДОУ.

4.6. За дни, которые ребенок не посещал ГБДОУ по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения 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 дошкольном образовательном учреждении следующего периода.

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

4.9. В случае отчисления ребенка из ГБДОУ внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

4.11. Решение спорных вопросов по родительской плате в дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия Управления образования.

## **5. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

5.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ предоставляются следующим категориям:

- 20% среднего размера родительской платы — на первого ребенка в семье;
- 40% 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, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения;
- 50% среднего размера родительской платы — на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы;
- 50% среднего размера родительской платы — на второго ребенка в семье;
- 70% среднего размера родительской платы — на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- 70% среднего размера родительской платы — на каждого ребенка из семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения;
- 100% - **не** взимается родительская плата за содержание в ГБДОУ следующей категории детей:

Дети-инвалиды.

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

Дети с туберкулезной интоксикацией.

Дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида.

Дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) является инвалидом I или II группы.

Дети, у которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы.

Дети, у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в государственной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования и находящейся в ведении исполнительного органа государственной власти.

▪ 5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ родители (законные представители) воспитанников представляют заявление с приложением следующих документов:

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

- копию справки о том, что семья состоит на учете как многодетная в органах социальной защиты населения;
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей.

5.2.2. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих ГБДОУ:

- копию справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории "ребенок-инвалид".

5.2.3. 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.

5.2.4. Родители усыновленных (удочеренных) детей:

- копию свидетельства об усыновлении (удочерении);
- копию решения суда об установлении усыновления (удочерения).

5.2.5. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

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

## **6. Расходование родительской платы**

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ на текущий календарный год.

6.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

6.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

## **7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате**

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

7.2. 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.

7.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ГБДОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ГБДОУ 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).

7.4. 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.

7.5. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре ГБДОУ родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

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

7.7. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчета исковых требований для родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате. К искомому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя ГБДОУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Дошкольное образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

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

7.9. 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 ГБДОУ 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.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, согласовывается с Советом родителей ГБДОУ, утверждается приказом заведующего ГБДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.

8.3. Срок действия Положения не ограничен.

8.4. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

**Приложение 1**  
к Положению о порядке взимания платы  
с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход  
за детьми в ГБДОУ

**Перечень документов, подтверждающих право на полное освобождение  
от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей)**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень льготных категорий</b>	<b>Наименование документов</b>	<b>Периодичность предоставления</b>
1.	Родители (законные представители), имеющие детей - инвалидов	справка медико-социальной экспертизы (далее по тексту - МСЭ) (копия документа и оригинал)	по мере истечения установленного срока
2.	Лица, являющиеся законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	акт органа опеки и попечительства о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью или о назначении опекуном (копия документа и оригинал)	обновляется по мере истечения установленного срока
3.	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией	заключение медицинского учреждения о том, что ребенок имеет туберкулезную интоксикацию (копия документа и оригинал)	обновляется по мере истечения установленного срока
4	Лица, являющиеся работниками дошкольных учреждений	Справка с места работы	обновляется по мере истечения установленного срока

**Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для получения  
компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ГБДОУ**

<b>№ П/П</b>	<b>Основание для получения компенсации</b>	<b>Перечень документов, прилагаемых родителями (законными представителями) к заявлению на предоставление компенсации.</b>
1	- Первый ребёнок в семье - На первого ребёнка при наличии двоих детей в семье - На первого ребёнка при наличии	Заявление, свидетельство о рождении, документ удостоверяющий личность гражданина.

	троих и более детей в семье – <b>20%</b> среднего размера родительской платы	
2	- Второй ребёнок в семье - На второго ребёнка при наличии троих и более детей в семье – <b>50%</b> среднего размера родительской платы	Заявление, свидетельство о рождении всех детей, документ удостоверяющий личность гражданина.
3	На третьего ребёнка при наличии троих и более детей в семье – <b>70%</b> среднего размера родительской платы	Заявление, свидетельство о рождении всех детей, документ удостоверяющий личность гражданина.
4	На каждого ребенка из не полной семьи, имеющего среднедушевой доход ниже двукратной установленной в Санкт-Петербурге величины прожиточного минимума – <b>40%</b> среднего размера родительской платы	Заявление, свидетельство о рождении всех детей, документ удостоверяющий личность гражданина, документы, подтверждающие сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, документы подтверждающие статус неполной семьи в соответствии с Социальным кодексом.
5	На каждого ребёнка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы – <b>50%</b> среднего размера родительской платы	Заявление, свидетельство о рождении всех детей, документ удостоверяющий личность гражданина, справка об инвалидности одного из родителей, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.
6	На каждого ребёнка из семьи, имеющей среднедушевой доход ниже установленной в Санкт-Петербурге величины прожиточного минимума на душу населения – <b>70%</b> среднего размера родительской платы	Заявление, свидетельство о рождении всех детей, документ удостоверяющий личность гражданина, документы, подтверждающие сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.



**Приложение 2**  
к Положению о порядке взимания платы  
с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход  
за детьми в ГБДОУ

Заявление

о компенсации части родительской платы, компенсации родительской платы (невзимании родительской платы) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Главе администрации  
Кировского района  
Санкт-Петербурга

С.В. Иванову \_\_\_\_\_  
(наименование исполнительного органа  
государственной власти)

Заявление

Прошу предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы /невзимать/ родительскую плату за присмотр и уход за ребенком (детьми) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) в государственном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, путем уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на компенсацию части родительской платы /невзимание родительской платы в размере \_\_\_\_\_ %:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении оснований для компенсации части родительской платы /невзимание родительской платы).

		Обращение <2>	
		Первичное	повторное
№	Сведения	Пример заполнения	
<b>I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка</b>			
<b>Общие сведения</b>			
1.	Заявитель по отношению к ребенку	Мать <input type="checkbox"/>	
		Отец <input type="checkbox"/>	
		Законный <input type="checkbox"/>	представитель (комментарии) <input type="checkbox"/>
2.	Фамилия		
3.	Имя		
4.	Отчество		
5.	Гражданство		
<b>Адрес регистрации</b>			
6.	Страна		
7.	Почтовый индекс		
8.	Область (край, округ, республика)		
9.	Район		
10.	Город		
11.	Район города		
12.	Улица		
13.	Дом		

14.	Корпус	
15.	Квартира	
Место жительства (фактическое)		
16.	Страна	
17.	Почтовый индекс	
18.	Область (край, округ, республика)	
19.	Район	
20.	Город	
21.	Населенный пункт	
22.	Район города	
23.	Улица	
24.	Дом	
25.	Корпус	
26.	Квартира	
27.	Номер контактного телефона	
28.	Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность		
29.	Наименование документа	
30.	Серия	
31.	Номер	
32.	Дата выдачи	
33.	Место выдачи	
II. Сведения о ребенке		
34.	Фамилия ребенка	
35.	Имя ребенка	
36.	Отчество ребенка	
37.	Пол	
38.	Дата рождения	
Свидетельство о рождении		
39.	Серия	
40.	Номер	
41.	Дата выдачи	
42.	Кем выдан	
43.	Номер актовой записи	
III. Сведения об ОУ		
44.	Район Санкт-Петербурга, номер ОУ	ГБДОУ детский сад № 15 Кировского района Санкт-Петербурга
IV. Основание для предоставления компенсации		
45.	Название документа	Реквизиты документа

<2> Нужно отметить

Подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Приложение 3**  
к Положению о порядке взимания платы  
с родителей (законных представителей)  
за присмотр и уход  
за детьми в ГБДОУ

**Перечень  
затрат на оказание услуг по присмотру и уходу  
на одного ребенка в месяц**

<b>Статья расходов</b>	<b>Затраты на одного ребенка в месяц, руб.</b>
Приобретение продуктов питания	В соответствии с потребностью образовательного учреждения
Хозяйственные товары (чистящие, моющие средства; хозяйственные товары, приобретение посуды)	
Оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности	
Мягкий инвентарь	
Производственное оборудование	
<i>Всего затрат за присмотр и уход</i>	