

Приложение 1  
к приказу МБДОУ №6  
«Гнездышко» ст.Ищерская  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми**  
**в МБДОУ №6 «Гнездышко» ст.Ищерская,**  
**реализующую образовательную программу дошкольного**  
**образования**

**ст. Ищерская**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года . № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Порядок определяет правила взимания родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО).

## **2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО**

2.1. Учредитель ДОО вправе устанавливать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, взимаемую с родителей (законных представителей), а также ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке).

2.2. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается Правительством Чеченской Республики.

2.3. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций. Реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком таких организаций.

2.5. Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, устанавливается сниженный размер родительской платы.

2.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в ДОО, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

2.7. Освобождение от родительской платы и снижение ее размеров производится на основании следующих документов:

- письменного заявления родителя (законного представителя);
- заверенной копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- справки о составе семьи.

2.8. Заявление и перечень документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, родителями (законными представителями) представляются в ДОО.

Заявление и перечень документов регистрируются в книге заявлений, которая ведется в ДОО по форме, установленной в приложении к настоящему Порядку.

2.9. Заявление об освобождении от родительской платы или снижении ее размера рассматривается руководителем ДОО в течение трех дней. По результатам рассмотрения заявления принимается решение об освобождении от родительской платы (о снижении размера родительской платы) или об отказе в освобождении от родительской платы (в снижении размера родительской платы).

2.9. Основаниями отказа в предоставлении льгот по родительской плате, предусмотренных пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, являются:

- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.7 Порядка;
- недостоверность сведений в представленных документах.

2.10. Родители (законные представители) уведомляются о принятом решении в течение 2-х дней.

2.11. Освобождение от родительской платы, снижение или увеличение (в случае наступления обстоятельств, исключающих предоставление льготы по родительской плате) ее размера производится с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления документов в ДОО.

Освобождение от родительской платы, снижение или увеличение ее размера в соответствии с настоящим Порядком оформляются приказом руководителя ДОО.

2.12. Родители (законные представители), не представившие своевременно в ДОО документы, необходимые для установления льготы, родительскую плату вносят на общих основаниях.

2.13. Пересмотр родительской платы за содержание ребенка в ДОО в сторону увеличения производится не чаще одного раза в год.

### **3. Порядок внесения родительской платы**

3.1. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату в порядке и в сроки, предусмотренные договором между

родителями (законными представителями) и ДОО, путем перечисления денежных средств через кредитные учреждения не позднее 5 числа текущего месяца.

3.2. При непосещении ребенком ДОО более 3-х дней подряд по уважительной причине размер ежемесячной платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялись присмотр и уход за ребенком в ДОО.

3.3. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенная сумма родительской платы на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя ДОО засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком ДОО.

Ответственность за своевременное поступление родительской платы и ее целевое расходование несет руководитель ДОО.

3.4. Родители (законные представители) обязаны извещать руководителя ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера родительской платы, не позднее одного месяца со дня наступления таких обстоятельств.

При наступлении обстоятельств, влекущих внесение родительской платы в ином размере, родительская плата вносится в ином размере, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.5. Порядок взыскания задолженности с родителей в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

## Приложение

к Порядку взимания родительской платы  
за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
образовательных организациях, реализующих  
образовательную программу  
дошкольного образования

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата представления документов	Перечень представленных документов	Подпись лица, Ответственного за прием документов	Подпись родителей (законных представителей)

## **ПОРЯДОК**

**назначения и выплаты компенсации  
части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ №6  
«Гнездышко» ст.Ищерская, реализующую образовательную  
программу дошкольного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящий Порядок распространяется на родителей (законных представителей), дети которых посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Наурского муниципального района (далее ДОО).

1.3. Получателем компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО (далее - компенсация) является один из родителей (законных представителей), внесший плату за присмотр и уход за ребенком в ДОО.

1.4. Родителям (законным представителям) детей, посещающих ДОО, компенсация выплачивается в размере 20 процентов на первого ребенка в семье, 50 процентов на второго ребенка в семье и 70 процентов на третьего и последующих детей в семье от среднего размера родительской платы установленного постановлением Правительства Чеченской Республики за присмотр и уход за детьми в ДОО.

1.5. Размер компенсации, предоставляемой родителям (законным представителям), дети которых посещают ДОО, рассчитывается пропорционально фактически внесенной плате, определенной с учетом льгот.

Компенсация производится путем перечисления начисленной суммы компенсации на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в установленном порядке в кредитной организации.

1.6. При назначении компенсации на второго, третьего и последующих детей в семье учитываются дети в возрасте до 18 лет, а также совершеннолетние дети, обучающиеся по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не более достижения ими возраста 23 лет.

1.7. В случае утраты получателем компенсации права на ее предоставление выплата компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

## **2. Порядок обращения за предоставлением компенсации, ее назначение и выплата**

2.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОО.

2.2. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка обращается в ДОО, которое посещает его ребенок, и представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации на имя руководителя ДОО по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копии свидетельств о рождении (усыновлении) других детей;
- номер лицевого счета получателя компенсации, открытого в кредитном учреждении.

2.3. Компенсация предоставляется ежеквартально при условии подачи заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, начиная с месяца, в котором последовало обращение.

2.4. В платежном документе, выдаваемом родителю (законному представителю) для внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОО ежеквартально отражаются расчет и изменение размера компенсации.

2.5. Руководитель ДОО:

- выдает родителю (законному представителю) уведомление о принятии документов указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- ежегодно представляет копии документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, в орган управления дошкольным образованием;
- ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в орган управления дошкольным образованием сведения для предоставления компенсации родителям (законным представителям) ребенка, имеющим право на получение компенсации в текущем квартале;
- принимает решение о назначении компенсации, либо об отказе в ее назначении в течение 5 дней со дня предоставления документов указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка и ежеквартально оформляет его соответствующим приказом;
- в случае принятия решения об отказе в назначении компенсации направляет родителям (законным представителям) соответствующее уведомление в течение 3 дней со дня принятия такого решения, с указанием причин отказа;
- формирует списки получателей и единую базу данных получателей компенсации;
- осуществляет выплату компенсации ежеквартально с 1 по 5 число месяца, следующего за текущим (отчетным) кварталом, за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на указанные цели;



- проводит ежеквартальную корректировку изменений в списках получателей компенсации.

2.6. Основанием для отказа в назначении компенсации является предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Заявление на получение компенсации со всеми представленными документами, а также копия приказа о назначении (или отказе в назначении) компенсации хранятся в ДОО.

3.2. Родители (законные представители) обязаны извещать руководителя ДОО о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменение ее размера (смена места жительства, образовательной организации, лишение родительских прав и т.п.) не позднее одного месяца со дня наступления таких обстоятельств;

При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации либо изменение ее размера, выплата компенсации прекращается или компенсация выплачивается в ином размере, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

3.3. Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, органы управления муниципальными ДОО представляют отчет о расходах бюджета на осуществление выплаты компенсации по форме, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации, соответственно в финансовое управление муниципального органа местного самоуправления

Приложение  
к Порядку назначения  
и выплаты компенсации части  
родительской платы за присмотр и уход  
за детьми в муниципальных  
образовательных организациях,  
реализующих образовательную  
программу дошкольного образования

Руководителю \_\_\_\_\_  
(название и № ДОО)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

адрес : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ паспорт №, \_\_\_\_\_ выдан

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы за содержание \_\_\_\_\_ ребенка в  
(Ф.И.О. первого, второго, третьего)

\_\_\_\_\_ (образовательной организации)

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере \_\_\_\_\_ %.

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

Представлены документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Копии свидетельства о рождении всех детей (2,3 и более детей в семье).

С Постановлением Правительства Чеченской Республики № 259 от 31.12.2014 г. « Об утверждении Порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_