

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
Приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
«СОШ» с. Дутово (с дошкольной группой)  
от «01» сентября 2021 г. № 105/Г - ОД

**Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Дутово (с дошкольной группой)**

1. Настоящий Порядок регулирует условия взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее - родительская плата) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Дутово (с дошкольной группой) (далее – Детский сад).
2. Родительская плата взимается на основании договора о взаимоотношениях между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Детский сад (далее - договор о взаимоотношениях).
3. Родительская плата взимается согласно табелю учета посещаемости детей Детского сада.
4. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком Детского сада. Родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя группы о сроках непосещения ребенком Детского сада.
5. Начисление родительской платы производится Централизованной бухгалтерией Управления образования за текущий месяц с учетом перерасчета за дни непосещения в предыдущем месяце.
6. Для оплаты родителям (законным представителям) выдается квитанция с указанием суммы родительской платы, уменьшенной на сумму начисленной компенсации.
7. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на внебюджетный лицевой счет Детского сада через организации, осуществляющие прием и перевод платежей, в порядке и в сроки, предусмотренные договором о взаимоотношениях.
8. Возврат сумм внесенной платы родителям (законным представителям) в случае выбытия или перевода ребенка производится на основании их личного заявления по приказу заведующего Детского сада.
9. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в соответствии с договором о взаимоотношениях.
10. При обращении за освобождением от родительской платы или ее снижением родители (законные представители) представляют следующие подтверждающие документы:
  - 10.1. При обращении за освобождением от родительской платы:
    - 1) письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка, с которым у Детского сада заключен договор;
    - 2) копия документа, удостоверяющего личность;
    - 3) копия заключения учреждения медико-социальной экспертизы (справка\* МСЭ) для освобождения от родительской платы за содержание (присмотр и уход) родителя (законного представителя) ребенка-инвалида;
    - 4) копия решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком опеки для освобождения от родительской платы за содержание (присмотр и уход) законного представителя ребенка, находящегося под опекой;

- 5) копию договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (для детей, воспитывающихся в приемных семьях);
- 6) копия медицинской справки профильного врача-специалиста для категории семей, имеющих детей с туберкулезной интоксикацией.

10.2. При обращении на снижение родительской платы:

- 1) письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка, с которым у Детского сада заключен договор;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка (детей);
- 4) справка о составе семьи заявителя.

Документы предоставляются вместе с оригиналами. Работник, ответственный за прием документов, осуществляет заверение копий документов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11. Заявление и документы родителей (законных представителей), подтверждающие их право на освобождение от родительской платы или снижение родительской платы, регистрируются, формируется «Дело», которое передается Детским садом в Управление образования и хранится в течение 3-х лет после выбытия ребенка из Детского сада.

12. Освобождение от родительской платы и снижение ее размеров производится с первого числа месяца, в котором родителем (законным представителем) ребенка предоставлены все необходимые документы и заявление в Детский сад.

13. Приказ об освобождении от родительской платы или ее снижении издается Управлением образования в течение пяти рабочих дней после предоставления и. о. директора Детского сада полного пакета подтверждающих документов, установленных п. 10 настоящего Порядка.

14. Родители (законные представители) обязаны незамедлительно уведомить заведующего Детского сада о случаях наступления оснований для прекращения получения льготы либо ее замены.

15. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований на получение льгот по родительской плате им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

16. Льгота по родительской плате предоставляется на период действия соответствующего основания.

17. Детский сад вправе производить проверку оснований получения льготы по родительской плате.

18. Ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений при обращении за освобождением от родительской платы или ее снижением возлагается на и. о. директора Детского сада.