



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН»

**Администрация Казачинско-Ленского  
муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Казачинское

24-01. 2014 г. № 18

Г 7  
Об утверждении Положения о порядке  
взимания платы с родителей  
(законных представителей) за присмотр и  
уход за детьми, осваивающими  
образовательные программы дошкольного  
образования в муниципальных  
образовательных организациях  
Казачинско-Ленского муниципального  
района

В целях реализации прав граждан на образование, упорядочения взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Казачинско-Ленского муниципального района, руководствуясь статьями 7, 15, абзацем 2 части 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", руководствуясь статьями 33, 48 Устава муниципального образования Иркутской области «Казачинско-Ленский район», администрация Казачинско-Ленского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных

образовательных организациях Казачинско-Ленского муниципального района.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Киренга».

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заведующего отделом образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района Иванова А.Л.

Мэр Казачинско-Ленского  
муниципального района



А.В.Романов

**Положение  
о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за  
присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные  
программы дошкольного образования в муниципальных  
образовательных организациях  
Казачинско-Ленского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях упорядочения взимания и использования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Казачинско-Ленского муниципального района (далее – образовательные организации), включая порядок определения размеров родительской платы и представления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) – (далее родителями) и бюджетом района на присмотр и уход за детьми в Образовательных организациях с учётом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

Отношения между образовательной организацией и родителями регулируются письменным договором (приложение к Положению).

1.3. Родительская плата используется на частичное возмещение затрат за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации. Под затратами на присмотр и уход за ребёнком понимаются затраты, осуществляемые учреждением для обеспечения комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

**2. Установление размеров и порядок взимания родительской платы**

2.1. Размер родительской платы устанавливается в абсолютной величине, исходя из экономически обоснованных затрат на плановый период за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, пересматривается в связи с изменением затрат за присмотр и уход за ребенком и утверждается постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района.

2.2. Размер родительской платы рассчитывается по следующей формуле:

$$РП = (Зпит + Зхбн)$$

где:

РП - размер родительской платы за одного ребенка в месяц, в рублях;

З пит - затраты на организацию питания, в которых учитываются расходы на дневные нормативные объемы потребления продуктов питания детьми, в руб., коп.

З хбн - затраты на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в которых учитываются расходы на дневные нормативные объемы потребления расходных и хозяйственных материалов, в руб., коп.

Нормативные объемы потребления продуктов питания и нормативные объемы потребления расходных и хозяйственных материалов устанавливаются отраслевым (функциональным) органом администрации района, в ведомстве которого находятся образовательной организации.

2.3. Размер родительской платы устанавливается в среднем по всем образовательным организациям, с дифференциацией в зависимости от возраста воспитанников и режима пребывания, в рублях с округлением до целого числа.

2.4. Размер родительской платы по решению администрации района может быть установлен ниже, чем рассчитанный в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения.

В этом случае разница между установленным размером родительской платы и размером, рассчитанным в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения, подлежит возмещению за счет средств местного бюджета путем предоставления образовательным организациям субсидии.

2.5. Размер родительской платы в группах кратковременного пребывания и других вариативных формах дошкольного образования может быть соответственно уменьшен, исходя из затрат на обеспечение присмотра и ухода за ребенком в указанных группах.

2.6. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца, через кредитные организации (далее - Банки). При оплате с плательщика взимается комиссия в размере, установленном Банком. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией или бухгалтерией образовательной организации в течение пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательной организации и таблицу учёта посещаемости детей за предыдущий месяц. Возврат суммы родителям (в случае исключения ребёнка) производится на основании их заявления по приказу руководителя образовательной организации.

2.7. Родительская плата взимается во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребёнка в образовательной организации:

- пропуск по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

- отсутствие ребёнка в период отпуска родителей (законных представителей) ребенка, согласно заявлению родителей (не более трех месяцев в год);
- в летний период (с 01 июня по 31 августа) сроком до 75 дней (вне зависимости от продолжительности отпуска одного из родителей (законных представителей) ребенка);
- пребывание ребенка в лечебно-оздоровительных учреждениях (при наличии справки из лечебно-оздоровительного учреждения);
- при закрытии образовательной организации (ремонт, летний период, карантин и т.д.).

При отсутствии ребенка (по рекомендации лечащего врача о временном ограничении посещения ребенком более 3-х месяцев), образовательная организация имеет право принять другого ребенка на этот же период, заключив срочный договор с родителями ребенка.

При непосещении ребенком образовательной организации родители обязаны предоставить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия.

В случае непосещении ребенком образовательной организации без уважительной причины с родителей взимается плата за дни непосещений без учета расходов на питание.

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

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

3.1. 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 образовательной организации, не взимается.

3.2. Льготы по родительской плате в образовательной организации предоставляются на основании заявления родителя, при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

Заведующий  
отделом образования  
администрации Казачинско-Ленского  
муниципального района:



А.Л. Иванов

Приложение  
к Положению о порядке взимания  
платы с родителей (законных  
представителей) за присмотр и уход  
за детьми, осваивающими  
образовательные программы  
дошкольного образования в  
муниципальных образовательных  
организациях Казачинско-Ленского  
муниципального района

Примерный договор  
между муниципальной образовательной организацией, реализующей  
образовательные программы дошкольного образования  
и родителями (законными представителями) ребенка

г. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальная образовательная организация, реализующая  
образовательные программы дошкольного образования  
\_\_\_\_\_ (наименование)

именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице заведующего  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

действующего на основании Устава Образовательной организации, с одной  
стороны и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. матери, отца, законного представителя)

именуемая (ый) в дальнейшем «Родитель (законный представитель)», ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Предметом настоящего договора является определение взаимоотношений  
между Образовательной организацией и Родителями (законными  
представителями), взаимных прав, обязанностей и ответственности,  
возникающих в процессе ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и  
обучения ребенка.

**2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**2.1. Образовательная организация обязуется:**

2.1.1. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_ на  
основании

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (наименование документа о зачислении)

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- необходимую коррекцию отклонений в развитии ребенка;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- осуществление индивидуального подхода к ребенку, учитывая особенности его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка

2.1.3. Обучать ребенка по программе (программам)

---

(наименование программы, название органа, утвердившего программу)

2.1.4. Организовать предметно-развивающую среду в образовательной организации (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.5. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.6. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: \_\_\_\_\_  
(наименование, кратность)

- оздоровительные мероприятия: \_\_\_\_\_  
(наименование, кратность)

- санитарно-гигиенические мероприятия: \_\_\_\_\_  
(наименование, кратность)

2.1.7. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития:

---

(вид питания, в т.ч. диетическое, его кратность, время приема пищи)

2.1.8. Устанавливать график посещения ребенком образовательной организации:

---

(дни недели, время пребывания, выходные, праздничные дни; график свободного посещения)

2.1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) и в иных случаях \_\_\_\_\_ на основании

(перечислить)

письменного заявления Родителя.

2.1.10. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.1.11. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу.

2.1.13. При отсутствии ребенка в образовательной организации (по рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МДОУ более 3-х месяцев), образовательная организация имеет право принять

другого ребенка на этот же период, заключив срочный договор с родителями ребенка.

2.1.14. Соблюдать настоящий договор.

## **2.2. Родитель (законный представитель) обязуется:**

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации и настоящий договор.

2.2.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в срок до 10 числа текущего месяца через кредитные организации (далее Банки). При оплате с плательщика взимается комиссия, установленная Банком. В случае непосещения ребенком образовательной организации более 30 дней в течение года, без уважительных причин, договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка расторгается.

Образовательная организация предупреждает родителей (законных представителей) ребенка о предстоящем расторжении договора за две недели.

В случае непосещения ребенком образовательной организации без уважительной причины с родителей взимается плата за дни непосещения (без учета расходов на питание).

Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

- пропуск по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- отсутствие ребёнка в период отпуска родителей (законных представителей) ребенка, согласно заявлению родителей (не более трех месяцев в год);
- в летний период (с 01 июня по 31 августа) сроком до 75 дней (вне зависимости от продолжительности отпуска одного из родителей (законных представителей) ребенка);
- пребывание ребенка в лечебно-оздоровительных учреждениях (при наличии справки из лечебно-оздоровительного учреждения);
- при закрытии образовательной организации (ремонт, летний период, карантин и т.д.).

2.2.3. В каждом случае непосещения ребенком образовательной организации родители (законные представители) обязаны предоставить документальное подтверждение уважительности причин отсутствия.

2.2.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.5. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.2.6. Своевременно информировать образовательную организацию о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.

2.2.7. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

## **2.3. Образовательная организация имеет право:**

2.3.1. Вносить Родителю (законному представителю) предложения по совершенствованию воспитания ребенка.



2.3.2.Предоставлять отсрочку платежей за содержание ребенка в образовательной организации по его ходатайству.

2.3.3.Отчислить ребенка из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

#### **2.4. Родитель (законный представитель) имеет право:**

2.4.1.Принимать участие в работе Совета педагогов образовательной организации с правом совещательного голоса.

2.4.2.Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.4.3.Выбирать виды дополнительных услуг в образовательной организации.

2.4.4.Находиться с ребенком в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ дней; \_\_\_\_\_ часов; в других случаях \_\_\_\_\_ по согласованию с администрацией.

(перечислить)

2.4.5.Требовать выполнения Устава образовательной организации и условий настоящего договора.

2.4.6.Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом образовательную организацию за \_\_\_\_\_ дней.

Ответственность сторон:

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен на основании письменного соглашения сторон.

Срок действия договора с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в образовательной организации в личном деле ребенка; другой - у Родителя (законного представителя) ребенка.

### **4. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

Образовательная организация

Родитель

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

место жительства: \_\_\_\_\_

Заведующая:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

место работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность: \_\_\_\_\_

телефон (дом.) \_\_\_\_\_

телефон (раб.) \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_