

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 54 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
192071, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ПР. СЛАВЫ, ДОМ 14, ЛИТЕРА А.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования
администрации
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

М.А. Майковец

« 30 » января 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 54

Е.В. Штоколова

Приказ № 16/1-О

« 30 » января 2019 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 54
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
« 16 » января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ),
ВЗЫМАЕМОЙ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок расчета родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 54), осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – № 273-ФЗ);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1313 от 31.12.2014г. « О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- В соответствии с пунктом 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- в соответствии с пунктом 24 статьи 4 и статьи 9 Закона Санкт – Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт – Петербурге»
- статьи 20 п.1 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» Правительство Санкт-Петербурга. Внесены изменения с 24 декабря 2017г.

1.2. В настоящем Положении под содержанием ребенка (присмотр и уход за ребенком) в учреждениях понимается обеспечение условий для воспитания, обучения, присмотра и ухода за ребенком в учреждении, не связанных непосредственно с образовательным процессом.

2. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. Установленные платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2. В соответствии с п. 34 ст. 2 № 273-ФЗ присмотр и уход за детьми включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня;

2.3. Объем затрат в месяц на содержание ребенка в ГБДОУ детский сад № 54 определяется с учетом расходов на содержание, утвержденных законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период (пункт в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2008 года Законом Санкт-Петербурга от 7 февраля 2008 года N 27-8, - см. предыдущую редакцию).

2.4. Ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ детский сад № 54 устанавливается согласно приложению к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга о размере родительской платы за присмотр и уход на текущий год. С родителями (законными представителями) ребенка заключается дополнительное соглашение к Договору об образовании Приложение №4.

2.5. Родительская плата ГБДОУ детский сад № 54 определяется из расчета на одного воспитанника, за каждый посещенный день месяца;

2.6. Родительская плата не взимается за содержание в ГБДОУ детский сад № 54 следующих категорий детей:

- детей, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида;
- детей, у которых оба или единственный родитель являются инвалидами I или II группы;
- детей, у которых хотя бы один из родителей является военнослужащим срочной службы;
- детей, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в государственном дошкольном или ином ГБОУ, осуществляющем образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;
- детей – инвалидов;
- детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией;

2.7. При непосещении ребенком ГБДОУ детский сад № 54 размер родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребенка в ГБДОУ детский сад № 54.

2.8. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГБДОУ детский сад № 54 учитывается за следующий месяц или подлежит возврату.

- Днями непосещения считаются дни, после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) воспитателя или администрацию ГБДОУ детский сад № 54 о невозможности посещения ребенком учреждения по причине болезни;
- По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника Приложение №1 на время прохождения санаторно-курортного лечения ребенка;
- По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника Приложение №1 на время очередного отпуска родителей (законных представителей) воспитанника вне зависимости от продолжительности их отпуска.

3. ПОРЯДОК ПРОИЗВЕДЕНИЯ ОПЛАТЫ

3.1. Начисление платы за присмотр и уход за ребёнком в ГБДОУ детский сад № 54 производится в Санкт–Петербургском государственном казенном учреждении центральной бухгалтерии Фрунзенского района в первую рабочую неделю текущего месяца согласно календарному графику работы ГБДОУ детский сад № 54 и табеля посещаемости детей за истекший месяц.

3.2. Плата за содержание детей в ГБДОУ детский сад № 54 вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет ГБДОУ детский сад № 54 через отделения Сбербанка РФ, другие банковские учреждения и платежные системы.

3.3. Плата за содержание детей в ГБДОУ детский сад № 54 вносится ежемесячно за истекший месяц не позднее 15-го числа текущего месяца.

3.4. При окончании финансового года возможно предварительное взимание родительской платы за текущий месяц (декабрь).

3.5. В случае невнесения родительской платы в течение пяти дней после установленного срока администрация ГБДОУ детский сад № 54 обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) Приложение № 2 о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями), учреждение вправе применять меры в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Родительская плата используется учреждением целевым образом на возмещение затрат на организацию питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня.

Родительская плата направляется не менее 80% - на организацию питания, не более 20% - на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.7. Ответственность за несвоевременное поступление родительской платы за содержание детей в дошкольном учреждении возлагается на руководителя учреждения.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ И КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

4.1. Компенсация родительской платы предоставляется путем не взимания ежемесячной родительской платы. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, относящимися к категориям детей, установленным в пункте 6 статьи 18 Социального кодекса.

4.2. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга предоставляется за присмотр и уход за детьми, указанными в пункте 7 статьи 18 Социального кодекса, в размере, установленном в пункте 7 статьи 18 Социального кодекса:

- 20 процентов среднего размера родительской платы - на первого ребенка в семье;
- 40 процентов 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 процентов среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - на второго ребенка в семье;

- 70 процентов среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- 70 процентов 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;

4.3. Компенсация части родительской платы (компенсация родительской платы) предоставляется на основании заявления о компенсации части родительской платы (не взимании родительской платы), поданного (направленного) родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявитель) на бумажном носителе в ГБДОУ детский сад № 54 по форме Приложение №3, утвержденной Комитетом по образованию;

Заявление о компенсации части родительской платы (не взимании родительской платы) (далее - заявление) может быть подано заявителем в форме электронного документа в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 54 (далее - исполнительный орган);

Посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»;

Заявление может быть подано заявителем в исполнительный орган посредством обращения в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.4. Для компенсации родительской платы одновременно с заявлением представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);
- свидетельство о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей, свидетельство о рождении ребенка или паспорт представляются на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
- справка об инвалидности на ребенка-инвалида, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, которые имеют в своем составе ребенка-инвалида);
- справка об инвалидности одного из родителей (законных представителей), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом I или II группы);
- справка об инвалидности обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

(для семей, в которых оба родителя (законных представителя) или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами I или II группы);

- документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав;

- решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими);

- решение суда о признании родителей недееспособными;

- решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей;

- решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин;

- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя);

- документы, подтверждающие, что заявитель является военнослужащим срочной службы (справка из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу с указанием срока прохождения военной службы);

- документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в государственном дошкольном образовательном учреждении или ином ОУ (справка из ОУ);

- медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, обучающегося в ОУ);

- документы, подтверждающие сведения о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт–Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);

- для семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт–Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);

- документы, подтверждающие статус неполной семьи в соответствии с Социальным кодексом (для неполных семей, имеющих среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт–Петербурге за квартал, предшествующий месяцу подачи заявления);

- справка из органов записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка (на детей, у которых единственный родитель имеет статус одинокой матери);

- свидетельство о смерти родителя (в случае смерти одного из родителей);

- определение (постановление) суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим) (в случае признания судом безвестно отсутствующим (умершим) одного из родителей);
- решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах) (в отношении детей, у которых один из родителей лишен родительских прав (ограничен в родительских правах);
 - на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, один из следующих документов:
 - справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов;
 - справка из Управления Федеральной миграционной службы по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также справка из службы судебных приставов о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;
 - определение суда, содержащее информацию об отказе в принятии дела к производству (на детей из семьи, где родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а взыскание алиментов невозможно в связи с постоянным проживанием этих лиц на территории иностранных государств, с которыми у Российской Федерации отсутствуют договоры о правовой помощи).

4.5. Документы, указанные в пунктах 4.4 настоящего Положения (далее - документы), представляются заявителем в случае, если документы ранее не представлялись в ГБДОУ детский сад № 54 .

4.6. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.

4.7. Документы, прилагаемые к заявлению, после копирования возвращаются заявителю. Заявитель несет ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений и документов, являющихся основанием для компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы.

4.8. ГБДОУ детский сад № 54 в течение семи рабочих дней со дня получения заявления и документов формирует сведения, необходимые для принятия исполнительным органом решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы (далее – сведения для принятия решения), и направляет сведения для принятия решения в исполнительный орган.

4.9. Сведения для принятия решения формируется ГБДОУ детский сад № 54 по форме, утвержденной Комитетом по образованию.

4.9. Исполнительный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений для принятия решения или заявления и документов принимает решение о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы либо об отказе в их назначении.

4.10. Решение о невзимании родительской платы, о предоставлении компенсации части родительской платы оформляется распоряжением исполнительного органа.

4.11. О принятом решении исполнительный орган информирует заявителя и ГБДОУ детский сад № 54 в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, в том числе по электронной почте. Решение об отказе в невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

4.12. Основанием для отказа в принятии решения о невзимании родительской платы, предоставлении компенсации части родительской платы являются следующие основания:

- представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений и документов;
- отсутствие у семьи, имеющей детей, права на компенсацию родительской платы, получение компенсации части родительской платы.

4.13. Невзимание родительской платы, компенсация части родительской платы предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления родителем (законным представителем).

4.14. Расчет размера компенсации части родительской платы ежемесячно отражается в платежном документе, выдаваемом родителю (законному представителю) для внесения ежемесячной родительской платы.

4.15. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ детский сад № 54 взимается на основании договора, заключенного между руководителем образовательного учреждения и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ГБДОУ детский сад № 54.

4.16. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения не позднее 15 числа каждого месяца.

4.17. В случае выбытия ребенка из ГБДОУ детский сад № 54 бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты родителям (законным представителям) ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя ГБДОУ детский сад № 54.

4.18. В случае непосещения ребенком ГБДОУ детский сад № 54 по неуважительным причинам сроком свыше 60 дней и задолженности по оплате администрация Фрунзенского района вправе решать вопрос о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) и отчислении ребенка в судебном порядке.

4.19. Контроль за поступлением и использованием денежных средств.

4.20. Расходование денежных средств родительской платы осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

4.21 Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель учреждения.

4.22. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке.

Приложение №1

Заведующему ГБДОУ детский сад № 54

Е.В. Штоколовой

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

за _____
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

на период с _____ по _____, в связи с _____

«__» _____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Кому: _____

Куда: _____

Уведомление

Санкт-Петербург

От «____» _____ 20__ г.

Доводим до Вашего сведения, что на основании п.3.4. раздела 3 Договора № от «__» _____ 20__ г. Вы обязаны ежемесячно вносить плату за содержание ребенка не позднее 15 числа каждого месяца в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. на основании Акта сверки родительской платы от «__» _____ 20__ г. за Вами числится задолженность в размере _____, (_____) рублей.

Уведомляем Вас о том, что Вы обязаны внести данную сумму на лицевой счет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в течение 14 дней с момента получения данного уведомления.

В случае неисполнения данного обязательства в срок, Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга обратится в суд за взысканием задолженности по оплате содержания Вашего ребенка в ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Заведующий _____

Е.В. Штоколова

Экземпляр уведомления получен

_____/_____

Подпись _____ Расшифровка _____

«__» _____ 20__

Приложение № 3

Руководителю Администрации
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
К.Н. Серову

(наименование исполнительного органа
государственной власти)

Заявление

о компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственном образовательном учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования (далее - ОО), компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского района СПб

Прошу в 20__ году не взимать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком/ детьми предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми)_____

(Ф.И.О. ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, путем не взимания родительской платы / уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на не взимание родительской платы /компенсацию части родительской платы в размере_____ %:

1. документ, удостоверяющий личность заявителя _____
2. документ, удостоверяющий личность ребенка _____
3. _____
4. _____
5. _____

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении оснований для не взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО/ компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО.

		Обращение	
		первичное	повторное
N	Сведения	Пример заполнения	
I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка			
Общие сведения			
1.	Заявитель по отношению к ребенку	Мать ☐	
		Отец ☐	
		Законный представитель (комментарии)	☐
2.	Фамилия		
3.	Имя		
4.	Отчество		
5.	Гражданство		
6.	Номер контактного телефона		
7.	Адрес электронной почты		
Адрес регистрации родителя (законного представителя)			
8.	Страна		
9.	Почтовый индекс		
10.	Область (край, округ, республика)		
11.	Район		
12.	Город		
13.	Район города		
14.	Улица		

15.	Дом	
16.	Корпус	
17.	Квартира	
Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)		
18.	Город/ Населенный пункт	
19.	Район Санкт-Петербурга	
20.	Улица	
21.	Дом	
22.	Корпус	
23.	Квартира	
Документ, удостоверяющий личность заявителя		
24.	Наименование документа	
25.	Серия	
26.	Номер	
27.	Дата выдачи	
28.	Место выдачи	
II. Сведения о ребенке		
29.	Фамилия ребенка	
30.	Имя ребенка	
31.	Отчество ребенка	
32.	Пол	
33.	Дата рождения	
Свидетельство о рождении		
34.	Серия	
35.	Номер	
36.	Дата выдачи	
37.	Кем выдано	
38.	Номер актовой записи	
Адрес регистрации ребенка		
39.	Страна	
40.	Почтовый индекс	
41.	Область (край, округ, республика)	
42.	Район	
43.	Город	
44.	Район Санкт-Петербурга	
45.	Улица	
46.	Дом	
47.	Корпус	
48.	Квартира	
Место жительства (фактическое) ребенка		
49.	Город/населенный пункт	
50.	Район Санкт-Петербурга	
51.	Улица	
52.	Дом	
53.	Корпус	
54.	Квартира	
III. Сведения об ОУ		
55.	Район Санкт-Петербург	Фрунзенский
56.	Номер ОО	ГБДОУ детский сад № 54
57.	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями)	
IV. Основание для предоставления компенсации/невзимания родительской платы		
58.	Название документа	Реквизиты документа
58.1.	документ, удостоверяющий личность заявителя	

58.2.	документ, удостоверяющий личность ребенка	
58.3.		
58.4		
58.5.		

« ____ » _____ 20__ года _____

(подпись)
Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

« ____ » _____ 20__ г. _____