государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области

(ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Усть-Кинельский)

ПРИКАЗ

от 20 августа 2026 года **№0820/001-ОД**

C=RU, O=ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский, CN=Плотников Ю.А., E=so_knl_ugor_sch@samara.edu.ru
00983d401c79871a54
2026.08.20 09:37:14+04'00'

Об утверждения положения о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми

На основании Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» и приказа министерства образования Самарской области от 21.07.2026г. №473-ОД «Об утверждении Порядка по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, один из родителей (законных представителей) которого относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, в государственных образовательных учреждениях Самарской области подведомственных министерству образования Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в структурных подразделениях детских садов «Буратино» и «Золотой петушок» ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский утвержденного от 04.03.2021г. №122-12-ОД.

2. Утвердить Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в структурных подразделениях детских садов «Буратино» и «Золотой петушок» ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский.

3. Разместить утверждённое Положение на информационных стендах и на официальном сайте ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский и структурных подразделениях детских садов «Буратино» и «Золотой петушок» ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старших воспитателей структурных подразделений детских садов Антипову Е.Н. и Левачёву В.С.

Директор ГБОУ СОШ № 2
п.г.т. Усть-Кинельский Ю.А.Плотников

С приказом ознакомлены:

Е.Н.Антипова

В.С.Левачева

Согласовано:
на заседании Управляющего Совета
ГБОУ СОШ №2
п.г.т. Усть-Кинельский
Протокол № 1 от 19 августа 2026г.
Председатель Управляющего Совета
_____Красина Е.Г.

Утверждено:
приказом директора
ГБОУ СОШ № 2
п.г.т. Усть-Кинельский
№ 0820/001-ОД от 20 августа 2026г.
_____Плотников Ю.А

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми структурных подразделений детских садов «Буратино» и «Золотой петушок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания родительской платы в структурных подразделений детских садов «Буратино» и «Золотой петушок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области (далее – СП ДС), разработано в соответствии: со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»; подпунктом 40, 41 пункта 2.2.1 «Положения о министерстве образования Самарской области», утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 №238 (с изменениями на 11 декабря 2025 года) приказом министерства образования Самарской области от 21.07.2026г.№473-ОД «Об утверждении Порядка по освобождению от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, один из родителей (законных представителей) которого относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, в государственных образовательных учреждениях Самарской области, подведомственных министерству образования Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»; соответствующими Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в СП ДС 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 СП ДС.

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

1.4. В настоящем Положении о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в СП ДС 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 СП ДС, а также санитарного минимума работников.

2. Порядок установления размера платы взимания с родителей за присмотр и ухода за детьми.

2.1. Размер взимания платы с родителей (законных представителей) в СП ДС устанавливается приказом Кинельского управления МО СО.

2.2. Размер взимания платы с родителей (законных представителей) устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от дней пребывания ребенка в СП ДС в соответствии с приказом Кинельского управления МО СО «Об установлении размера и структуры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, в государственных образовательных организациях, расположенных на территории городского округа Кинель и муниципального района «Кинельский».

3. Определение размера оплаты

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. Структура платы за присмотр и уход за детьми в СП ДС составляет не менее 85 процентов расходов на приобретение продуктов питания, не более 15 процентов на прочие расходы на обеспечение хозяйственно-бытового обслуживание детей, соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

3.4. В случае непосещения воспитанником СП ДС производится перерасчет родительской платы.

3.5. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается старшим воспитателем СП ДС и сдается в бухгалтерию.

3.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

3.7. Освобождаются от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, один из родителей (законных представителей) которого относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области, в государственных образовательных учреждениях Самарской области, подведомственных министерству образования Самарской области, реализующих основную обще

образовательную программу дошкольного образования (далее – мера), осуществляется за счет средств регионального бюджета в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Самарской области.

3.8. Родители (законные представители), имеющие право на льготу, ежегодно до 1 января предоставляют документы, подтверждающие сохранение права на льготу. При зачислении ребёнка в СП ДС документы предоставляются в течение трех рабочих дней.

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

3.10. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в СП ДС, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4. Порядок взимания родительской платы в СП ДС

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 СП ДС, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление взимаемой платы за присмотр и уход за детьми в СП ДС производится бухгалтерией образовательного учреждения до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы СП ДС 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 образовательного учреждения 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 СП ДС.

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 СП ДС в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);

- на период карантина в СП ДС, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;

- отсутствие ребенка в СП ДС без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

4.6. Перерасчет платы родителей (законных представителей), осуществляется на основании табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

4.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в СП ДС 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 СП ДС внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

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

- семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей - в размере 50% от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;

- плата не взимается за присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

- освобождаются от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком, семьи, один из родителей (законных представителей) которого относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен правительством Самарской области.

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

5.2.1. Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей: предоставляют удостоверение многодетной семьи.

5.2.2. Родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями: предъявляют заключение ПМПК;

5.2.3 Родители детей-инвалидов, посещающих СП ДС: копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории "ребенок-инвалид".

5.2.4. 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.

5.2.5 Семьи ребенка, один из родителей (законных представителей) которого относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции должен представить:

-заявление по форме;

-паспорт гражданина Российской Федерации (или иной документ, удостоверяющий личность);

-свидетельство о рождении ребенка.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления меры, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, или по запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документ, подтверждающий статус участника специальной военной операции;

- сведения о регистрации по месту жительства заявителя и ребенка;

- сведения о родственных отношениях.

5.2.6. 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 СП ДС предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

5.4. В случае если воспитанник имеет право на получение меры социальной поддержки по освобождению от платы, взимаемой за присмотр и уход, по нескольким основаниям, то ему предоставляется мера социальной поддержки только по одному основанию по выбору родителей (законных представителей).

5.5.Денежные средства родители (законные представители) в виде материнского капитала могут потратить на оплату присмотра и ухода ребенка в детском саду.

6. Расходование родительской платы

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово хозяйственной деятельности СП ДС 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 и санитарного минимума работников.

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в СП ДС 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 образовательного учреждения, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет ответственному лицу за родительскую плату в СП ДС информацию о задолженности.

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;
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

7.3. При несвоевременном внесении родительской платы директор образовательного учреждения вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника СП ДС.

7.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между СП ДС 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 соблюдён).

7.5. 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.

7.6. Претензия подписывается директором образовательного учреждения, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре СП ДС родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

7.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведённой претензионной работы директор образовательной организации обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников СП ДС. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя

(законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

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

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

7.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, СП ДС получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что СП ДС 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. Компенсационные выплаты

8.1. На основании действующих федеральных нормативных документов предусмотрена компенсация родительской платы за детский сад. Право на получение компенсационных выплат имеют родители (законные представители), дети которых посещают образовательные организации. Компенсация может быть оформлена на любого из родителей (законных представителей), которые заключили договор с ГБОУ СОШ №2, осуществляющие плату за присмотр и уход за детьми.

8.2.Размер компенсационных выплат за присмотр и уход за детьми в образовательной организации составляет:

20% от размера внесённой суммы на первого ребёнка;

50% от размера внесённой суммы на второго ребёнка;

70% от размера внесённой суммы на третьего и каждого последующего ребёнка.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в СП ДС является локальным нормативным актом учреждения, согласовывается на заседании Управляющего Совета и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский г.о. Кинель.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.