

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад № 6
МО «Ахтубинский район»
Протокол № 3 от 22.01.2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МКДОУ «Детский сад № 6
МО «Ахтубинский район»
_____ Т.Ф. Пермякова

Пермякова
Татьяна
Федоровна

Подписано цифровой подписью: Пермякова Татьяна Федоровна
DN: c=RU, st=Астраханская область, l=Ахтубинск,
title=Заведующая, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ
САД № 6 МО "АХТУБИНСКИЙ РАЙОН",
1.2.643.100.3=120B3035363033323133303133,
1.2.643.3.131.1.1=120C333030313035343531393330,
email=sad6a@mail.ru, givenName=Татьяна Федоровна,
sn=Пермякова, cn=Пермякова Татьяна Федоровна
Дата: 2026.06.30 10:13:40 +04'00'

Положение

о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад № 6 МО «Ахтубинский район»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад № 6 МО «Ахтубинский район» (далее - ДОУ) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 г., Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», распоряжением администрации МО «Ахтубинский район» № 505-р от 17.10.2022 г. «О мерах по поддержке граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, а также членов их семей в Ахтубинском районе Астраханской области», приказом Управление Образования администрации МО «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» № 348 от 15.12.2025 г. «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образованием администрации МО «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», приказом УО администрации МО «Ахтубинский район», Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Данное Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ (далее – Положение) 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 дошкольным образовательным учреждением.

2. Порядок установления размера родительской платы

- 2.1. Размер родительской платы в ДОУ устанавливается на основании приказа УО администрации МО «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» № 348 от 15.12.2025 г. «Об установлении размера родительской платы в день за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образованием администрации МО «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»:

- 202 рубля 22 коп. в день для воспитанников до 3 лет, посещающих группы для детей младенческого и раннего возраста с режимом пребывания 12 часов (на питание воспитанников 197 руб. 22 коп. и на хозяйственно – бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены 5 руб.);
- 233 рубля 53 коп. в день для воспитанников старше 3 лет, посещающих группы для детей дошкольного возраста с режимом пребывания 12 часов (на питание воспитанников 228 руб. 53 коп. и на хозяйственно – бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены 5 руб).

3. Порядок взимания родительской платы в ДОУ

- 3.1. Обязанность по уплате родительской платы возникает у родителя (законного представителя) воспитанника на основании заключенного, им договора с образовательной ДОУ (далее - договор) по форме, установленной ДОУ.
- 3.2. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в ДОУ, другой - у родителя (законного представителя) воспитанника.
- 3.3. Начисление родительской платы за текущий месяц производится ДОУ не позднее пятого рабочего дня текущего месяца согласно календарному графику работы ДОУ и таблице учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.
Внесенная родительская плата за дни непосещения воспитанником ДОУ по причинам, указанным в пункте 3.6. настоящего Положения, засчитывается в уплату родительской платы за следующий месяц или подлежит возврату на основании письменного заявления родителя (законного представителя).
- 3.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанников путем безналичного перечисления на лицевой счет образовательной организации через отделение банка ежемесячно за текущий месяц путем 100% предоплаты за период не менее одного месяца не позднее 10-го числа текущего месяца.
- 3.5. Родительская плата, оплачиваемая из средств (части средств) материнского (семейного) капитала, направляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с договором путем безналичного перечисления на лицевой счет ДОУ, указанный в договоре.
- 3.6. Перерасчет родительской платы производится в случаях непосещения ребенком ДОУ по следующим причинам:
 - по болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении;
 - в течение оздоровительного периода (оздоровительный лагерь);
 - в период ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
 - в связи с длительным домашним режимом (дооперационным, реабилитационным, после перенесенного заболевания);
 - по причине карантинных мероприятий в ДОУ;
 - в период приостановления деятельности ДОУ в связи с ремонтными или аварийными работами.
 Уважительная причина, указанная в абзацах 1-4 подтверждается родителями (законными представителями) соответствующими документами (заявления, медицинские справки).
В случае отсутствия воспитанника в ДОУ без уважительных причин родительская плата не пересчитывается и взимается в полном объеме.
- 3.7. В случае выбытия воспитанника из ДОУ возврат переплаченной суммы родительской платы производится по приказу руководителя ДОУ на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя).
- 3.8. В случае не поступления родительской платы на лицевой счет ДОУ в срок, установленный п. 3.5. настоящего раздела, к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством, договором между родителями (законными представителями) и администрацией ДОУ.
- 3.9. Контроль и ответственность за соблюдением порядка начисления, расходования и своевременное внесение родительской платы за присмотр и уход за ребенком возлагается

на руководителя ДОУ.

4. Порядок и условия предоставления льгот по взиманию родительской платы

- 4.1. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области.
- 4.2. Льгота по родительской плате в размере 100% предоставляется:
 - родителям (законным представителям) детей-сирот;
 - родителям (законным представителям) детей, оставшихся без попечения родителей;
 - родителям (законным представителям) детей-инвалидов;
 - родителям (законным представителям) детей с туберкулезной интоксикацией.
- 4.3. Льгота по родительской плате в размере 50 % предоставляется:
 - семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации.
- 4.4. Льготы по родительской плате устанавливаются на заявительной основе.
- 4.5. Право на получение льгот по родительской плате за присмотр и уход за ребенком возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи заявления об установлении льготы с приложением подтверждающих документов.
- 4.6. Право на льготу по родительской плате подтверждается родителями (законными представителями) при зачислении ребенка в образовательную организацию, далее 1 раз в год, до 1 сентября текущего года. В течение 7 дней после прекращения оснований для предоставления (получения) льготы родитель (законный представитель) должен уведомить об этом ДОУ.
- 4.7. Родители (законные представители) вправе по своему желанию отказаться от льгот. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).
- 4.8. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
 - копия паспорта с предъявлением подлинника;
 - копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
 - копия расторжения органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или выписка (договор) о передаче ребенка в приемную семью с предъявлением подлинника.
- 4.9. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями), имеющим детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией:
 - копия паспорта с предъявлением подлинника;
 - копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
 - копия справки МСЭ установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, справка фтизиатра с предъявлением подлинников.
- 4.10. Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации:
 - копия паспорта с предъявлением подлинника;
 - копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением подлинника;
 - справка из военного комиссариата о призыве одного из родителей (законных представителей) на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

5. Расходование родительской платы

- 5.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в ДОУ направляется:
 - на организацию питания;
 - на приобретение инвентаря, расходных материалов, чистящих и моющих средств, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников и обеспечения соблюдения ими режима дня и личной гигиены;

- при наличии свободных денежных средств (в случае внесения родительской платы за период отсутствия воспитанника в образовательной организации без уважительных причин)
- на закупку:
- мягкого инвентаря;
- чистящих и моющих средств;
- посуды;
- хозяйственных товаров;
- сантехники и расходных материалов к ней;
- спецодежды для работников;
- уборочной техники и инвентаря.

5.2. Учет средств родительской платы ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в образовательной организации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение о родительской плате и порядке ее взимания за присмотр и уход за воспитанниками является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.