



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

36.05.2022

г.Зеленодольск

**КАРАР**

№ 3349

О внесении изменений в Порядок формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Зеленодольский муниципальный район», утвержденный постановлением Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района от 27.02.2014 № 354 «О нормативном финансировании деятельности дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Зеленодольский муниципальный район»

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.07.2019 № 546 «О нормативном финансировании деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций», в целях снижения налоговой нагрузки дошкольных образовательных организаций, Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Зеленодольский муниципальный район», утвержденный постановлением Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района от 27.02.2014 № 354, а именно, раздел 3 Порядка формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Зеленодольский муниципальный район» изложить в новой редакции.

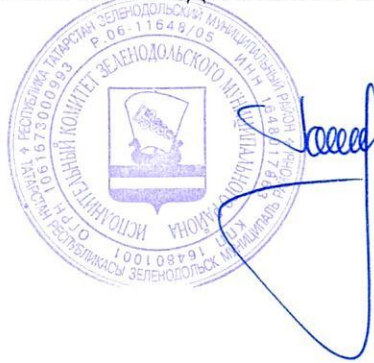
2. Управлению образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан довести данное постановление до сведения руководителей подведомственных учреждений.

3. Отделу по связям с общественностью, средствами массовой информации Apparата Совета Зеленодольского муниципального района обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>).

4. Изменения, внесенные настоящим постановлением распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2022г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя руководителя – Начальника Управления образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

Руководитель



И.Р. Ганиев



### 3. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольных образовательных организациях

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольной образовательной организации вносится ежемесячно не позднее десятого числа текущего месяца. МКУ «Финансово-экономическая служба Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района» ежемесячно по состоянию на 1 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением информацию о задолженности по родительской плате в электронном виде на электронную почту учреждения.

3.2. Руководитель учреждения организует мероприятия по информированию законных представителей воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы, назначая ответственное лицо из числа сотрудников, которое проводит необходимые мероприятия путем информирования законных представителей доступным путем (при встрече, на собраниях, размещения объявления на официальном сайте детского сада, информационном стенде в возрастных группах, использования технологических и современных решений и др.)

3.3. В случае невнесения родительской платы в течение двух недель после установленного срока указанная сумма взыскивается детскими образовательными учреждениями (далее ДООУ). ДООУ проводит претензионно-исковую работу по взысканию задолженности в отношении законных представителей воспитанника дошкольного образовательного учреждения в порядке, определяемом действующим законодательством.

3.4. В случае отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения погашение задолженности или возврата переплаты производится в следующем порядке:

3.4.1. Руководителем Учреждения издаётся приказ об отчислении воспитанника и составляется справка о посещении в текущем месяце воспитанника (приложение №1), которые направляются в Муниципальное казенное учреждение «Финансово-экономическая служба Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района».

3.4.2. На основании документов, направленных ДООУ, Муниципальное казенное учреждение «Финансово-экономическая служба Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района» составляет справку о начисленной и оплаченной родительской плате на дату отчисления воспитанника по установленной форме (приложение №2).

3.4.3. Составленная справка начисленной и оплаченной родительской плате направляется в Учреждение.

3.4.4. В случае если информация о посещаемости воспитанника в справке ДОУ отражена не верно, ответственность возлагается на лицо составивший справку.

3.4.5. При наличии задолженности, указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом законодательством.

3.4.6. При наличии переплаты родительской платы, она подлежит возврату законному представителю на основании их личного заявления (приложение 3).

3.4.7. Заявление подается на имя руководителя ДОУ, к заявлению прилагается справка о начисленной и оплаченной родительской плате по состоянию на дату отчисления, составленной МКУ «ФЭС ИК ЗМР» о наличии переплаты.

3.4.8. В случае отказа законного представителя от возврата переплаты родительской платы, переплата засчитывается в счет спонсорской помощи учреждения с письменного согласия законного представителя, оформляемого при отчислении воспитанника детского дошкольного учреждения (приложение 4).

3.4.9. Заявление на возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольной образовательной организации может быть подано до истечения одного года со дня внесения родительской платы.

3.4.10. Возврат излишне внесенной родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольной образовательной организации производится в течение двух недель со дня подачи заявления законным представителем воспитанника руководителю дошкольной образовательной организации.

---



Приложение №1

к Порядку формирования и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Зеленодольский муниципальный район»

Справка о посещениях ДОУ воспитанника

Дана (Ф.И.О. ребенка) \_\_\_\_\_  
 О том, что посещает д/сад № \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя ребенка	Номер счета	Дни посещения												Пропущено дней/часов	Дни/ часы посещения, по длежка или оплате	Причины непосещения (основание)																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
<b>Группа:</b>																																		
1																																		
			<b>Всего отсутствует</b>																															
			<b>Всего присутствует</b>																															

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Воспитатель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Медицинская сестра \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение №2  
к Порядку формирования и взимания  
родительской платы за присмотр и уход за  
детьми в образовательных организациях,  
реализующих образовательную программу  
дошкольного образования в муниципальном  
образовании «Зеленодольский муниципальный  
район»

### СПРАВКА О НАЧИСЛЕННОЙ И ОПЛАЧЕННОЙ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ

период \_\_\_\_\_

Учреждение \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Лицевой счет \_\_\_\_\_  
Ребенок \_\_\_\_\_  
Родитель \_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления по месту требования

Месяц начисления	Факты оказания услуг	Начислено	Оплачено
1	2	3	4
Остаток на начало			
<b>Обороты за период:</b>			
<b>Итого:</b>			
Остаток на конец			

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3  
к Порядку формирования и взимания  
родительской платы за присмотр и уход за  
детьми в образовательных организациях,  
реализующих образовательную программу  
дошкольного образования в муниципальном  
образовании «Зеленодольский муниципальный  
район»

Заведующему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя полностью)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить получить переплату по родительской плате за моего ребенка

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

табельный № \_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_

Прошу перечислить переплату на мой банковский счет

№																			

В \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение №4  
к Порядку формирования и взимания  
родительской платы за присмотр и уход за  
детьми в образовательных организациях,  
реализующих образовательную программу  
дошкольного образования в муниципальном  
образовании «Зеленодольский муниципальный  
район»

Заведующему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя полностью)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

## ***ЗАЯВЛЕНИЕ***

Прошу перечислить остаток средств по оплате за детский сад с моего ребенка

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

Табельный № \_\_\_\_\_ на счет пожертвования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись: \_\_\_\_\_