

**Положение**  
**о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за**  
**содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях**  
**городского округа «город Дербент», реализующих основную**  
**общеобразовательную программу дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1) Положение о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «город Дербент», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка (от 20.11.1989 года), Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» с учетом положений Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступающего в силу с 01.09.2013 года, Федеральным Законом от №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 №849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом муниципального образования «Городской округ «город Дербент»» с целью обеспечения доступности дошкольного образования на территории муниципального образования «Городской округ «город Дербент»», создания условий для повышения качества образовательных услуг в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2) Положение определяет порядок установления и взимания родительской платы за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение).

3) Права и обязанности Учреждения и родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего Учреждение, регулируются Договором (Приложение №2 к Постановлению Администрации городского округа «город Дербент» от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

## **2. Порядок установления и взимания родительской платы в Учреждении**

1) Размер родительской платы устанавливается Администрацией городского округа «город Дербент» после утверждения бюджета муниципального образования «Городской округ «город Дербент»» на очередной финансовый год и может пересматриваться по мере изменения затрат на содержание детей в Учреждении не менее двух раз в год.

2) При расчете затрат на содержание детей в Учреждении учитываются:

– перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, установленный Правительством Российской Федерации Постановлением от 30.12.2006 №849, в т.ч.:

1. Оплата труда и начисления на оплату труда

2. Приобретение услуг:

услуги связи

транспортные услуги

коммунальные услуги

услуги по содержанию имущества

арендная плата за пользование имуществом

прочие услуги

3. Прочие расходы

4. Увеличение стоимости основных средств

5. Увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для содержания ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования;

– затраты, предусмотренные на данные цели бюджетом городского округа «город Дербент» в размере средств, выделенных на текущий год.

3) Размер родительской платы в Учреждении, до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребенка в соответствующем Учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат.

4) За содержание детей с ограниченными возможностями, посещающих Учреждение, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в Учреждении, родительская плата не взимается.

5) Образовательные услуги, оказываемые Учреждением в рамках федеральных требований, предоставляются бесплатно.

6) Размер родительской платы за содержание детей в Учреждении составляет:

– для учреждений с дневным режимом работы - 600 рублей в месяц за одного ребенка;

– для учреждений с круглосуточным режимом работы – 700 рублей в месяц за

одного ребенка.

7) Родительская плата не начисляется в случае отсутствия ребёнка в Учреждении по следующим причинам:

- болезнь;
- прохождение санаторно – курортного лечения;
- пребывание в условиях карантина;
- очередной отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 30 дней;
- в летний период сроком не более чем на 75 дней;
- оздоровление воспитанника после длительной болезни по медицинскому заключению сроком не более 30 дней;
- иные случаи в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) сроком не более 30 дней в году
- производство ремонтных и (или) аварийных работ в Учреждении;
- принятие решения уполномоченными органами и (или) руководителем Учреждения решения о закрытии (приостановке деятельности) Учреждения

8) Родительская плата в указанном в пункте 7 случаях не начисляется при условии предоставления Учреждению родителем (законным представителем) ребёнка в сроки, предусмотренные Договором между Учреждением и родителем (законным представителем):

а) документа, выданного медицинской организацией (медицинским учреждением), подтверждающего факт болезни ребенка в случае болезни ребёнка;

б) предварительного письменного заявления родителя (законного представителя) о необходимости отдыха ребенка в случае, если ребенку необходимо предоставить отдых.

в) документа, подтверждающего нахождение родителя (законного представителя) в очередном отпуске.

9) Во всех иных случаях отсутствия ребёнка в дошкольном образовательном учреждении размер родительской платы взимается в полном объеме.

10) Родительская плата вносится на счет администрации городского округа «город Дербент» через отделения Сбербанка России, другие банковские учреждения.

11) Если выбранная родителями (законными представителями) для внесения родительской платы организация установила плату за оказание своих услуг, то стоимость таких услуг осуществляется за счет средств родительской платы.

12) Начисление родительской платы производится Учреждением в первый день текущего месяца согласно календарному графику работы данного Учреждения.

13) Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребёнка ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца.

14) В случае выбытия ребенка из Учреждения бухгалтерия Учреждения производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты части внесенной родительской платы родителям (законным представителям) ребёнка

осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя Учреждения, справки-расчета бухгалтерии Учреждения по приказу руководителя Учреждения.

15) Ребенок отчисляется из Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии;
- при задержке оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в Учреждении более двух недель, после установленного срока;
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста для получения дошкольного образования (семи лет);
- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в Учреждении, при наличии заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии;
- в связи с изменением места жительства воспитанника;
- в связи с переходом воспитанника в другое образовательное Учреждение;
- за неоднократные, грубые нарушения родителями (законными представителями) Устава;
- невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка в разделе «Права и обязанности родителей».
- Отчисление ребенка оформляется:
- расторжением договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;
- изданием приказа по Учреждению.

**ДОГОВОР №\_\_**

**между муниципальным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) ребёнка, посещающего данное учреждение**

г. Дербент

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящий Договор регламентирует взаимоотношения между муниципальным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и

менуемым (далее – Учреждение), в лице руководителя Учреждения

\_\_\_\_\_, с одной стороны,  
(фамилия имя и отчество руководителя Учреждения)

и родителем (законным представителем) ребёнка (далее – Родитель)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия имя и отчество полностью, с указанием степени родства - мать, отец и т.д.) ребёнка

\_\_\_\_\_,  
(фамилия имя и отчество ребёнка, число, месяц и год его рождения)

(далее - Воспитанник), с другой стороны.

## **1. Предмет Договора**

1.1 Предметом договора является организация образовательного процесса с Воспитанником, имеющая целью реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными требованиями, обеспечивающей воспитание, присмотр, уход, сохранение и укрепление здоровье ребенка.

## **2. Обязанности сторон**

2.1. Учреждение, принимает на себя следующие обязательства по зачислению, содержанию, воспитанию и обучению Воспитанника:

2.1.1. Перед зачислением Воспитанника в Учреждение ознакомить Родителя:

- с Уставом Учреждения и документами, регламентирующими организацию воспитательного и образовательного процесса, -в том числе с Правилами внутреннего распорядка Учреждения и Правилами поведения Воспитанника в

Учреждении;

- с документами, определяющими порядок исчисления и взимания родительской платы.

2.1.2. Зачислить Воспитанника в группу \_\_\_\_\_  
(наименование группы)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование приказа по Учреждению о зачислении Воспитанника, номер и дата)

При необходимости Учреждение по своей инициативе может в течение года, при сокращении количества Воспитанников в группе, объединять некомплектные группы с соблюдением требований, установленных СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях".

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие во время осуществления учебного процесса в Учреждении;

2.1.4. Обеспечить возможную коррекцию развития Воспитанника;

2.1.5. Обеспечить развитие творческих способностей и интересов Воспитанника;

2.1.6. Осуществлять индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития;

2.1.7. Заботиться об эмоциональном благополучии Воспитанника;

2.1.8. Осуществлять обучение Воспитанника по программе

\_\_\_\_\_ (наименование программы, название органа, утвердившего программу)

с обеспечением государственного стандарта содержания дошкольного образования;

2.1.9. Обеспечить воспитательный и образовательный процесс квалифицированными педагогическими кадрами.

2.1.10. Организовывать предметно – развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, учебно – наглядные пособия, игры, игрушки);

2.1.11. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.12. Установить следующий график посещения Воспитанником Учреждения:

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
Название и вид группы час. минут часов минут

Выходные дни суббота, воскресенье. Праздничные дни в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.13. Обеспечить оказание медицинской помощи Воспитаннику и проведение профилактических мероприятий.

2.1.14. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития, в соответствии с требованиями соответствующих норм и правил при условии выполнения Родителем п. 2.2.8. настоящего Договора.

2.1.15. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника на период

нахождения Воспитанника в Учреждении.

2.1.16. Разрешать Родителю находиться в группе вместе с Воспитанником (при наличии показаний) \_\_\_\_\_

(указать дни, время и основания для нахождения Родителя в группе)

2.1.17. Оказывать Родителю квалифицированную помощь в воспитании и обучении Воспитанника; \_\_\_\_\_

(перечислить виды помощи)

2.1.18. Информировать Родителя об изменении размера родительской платы не позднее 10 рабочих дней с момента опубликования в газете «Дербентские новости» соответствующих изменений устно или путем размещения объявления в Учреждении.

2.1.19. Не позднее пятого числа каждого месяца вручать Родителю документы для внесения Родителем родительской платы.

2.1.20. При наличии соответствующего решения попечительского совета Учреждение может организовывать предоставление дополнительных платных образовательных услуг. Данные услуги предоставляются по отдельному Договору и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Родитель принимает на себя обязательства:

2.2.1. Ознакомиться с документами, регламентирующими организацию воспитательного и образовательного процесса.

2.2.2. Ознакомиться с документами, определяющими порядок исчисления и взимания платы за содержание ребёнка в Учреждении.

2.2.3. Соблюдать Устав Учреждения.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме вносить родительскую плату в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.2.5. Лично, с соблюдением п.2.1.12 настоящего Договора передавать и забирать Воспитанника из Учреждения, не передоверяя Воспитанника третьим лицам.

В случае отсутствия у Родителя возможности лично передать и (или) забрать Воспитанника Родитель подтверждает, что это могут сделать только следующие лица, достигшие возраста 16 лет при условии предъявления указанными лицами документа, удостоверяющего личность:

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О полностью без сокращений, разборчиво., паспорт серия №, дата выдачи, код подразделения, контактный телефон

2. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О полностью без сокращений, разборчиво., паспорт серия №, дата выдачи, код подразделения, контактный телефон

2.2.6. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.2.7. Создать дома Воспитаннику необходимые условия для здоровья, развития, отдыха, обучения.

2.2.8. Обеспечить Воспитанника всеми необходимыми учебными

принадлежностями, необходимыми для успешного проведения учебно – воспитательного процесса в соответствии с требованиями программы.

2.2.9. Не позднее 10 часов 00 минут первого дня отсутствия Воспитанника информировать Учреждение о причине отсутствия Воспитанника.

2.2.10. Информировать Учреждение не позднее, чем за одни сутки до выхода о выходе Воспитанника после отсутствия.

2.2.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.12. Поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками, регулярно посещать родительские собрания, контролировать процесс обучения и поведение Воспитанника.

2.2.13. Выполнять иные обязанности, возложенные на него как на Родителя действующим законодательством.

### **3. Стоимость услуг и порядок оплаты**

3.1. За содержание Воспитанника в Учреждении Родитель вносит родительскую плату.

3.2. Размер родительской платы устанавливается Администрацией городского округа «город Дербент». В случае изменения размера родительской платы в период действия настоящего Договора все изменения оформляются Приложениями к настоящему Договору.

3.3. На момент заключения настоящего Договора родительская плата по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек в месяц.

3.4. Родительская плата не начисляется в случае отсутствия ребёнка в Учреждении по следующим причинам:

- болезнь;
- прохождение санаторно – курортного лечения;
- пребывание в условиях карантина;
- очередной отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 30 дней;
- в летний период сроком не более чем на 75 дней;
- оздоровление воспитанника после длительной болезни по медицинскому заключению сроком не более 30 дней;
- иные случаи в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) сроком не более 30 дней в году
- производство ремонтных и (или) аварийных работ в Учреждении;
- принятие решения уполномоченными органами и (или) руководителем Учреждения решения о закрытии (приостановке деятельности) Учреждения

3.5. Родительская плата в указанном в пункте 3.4. случаях не начисляется при условии предоставления Учреждению родителем (законным представителем) ребёнка в сроки, предусмотренные Договором между Учреждением и родителем (законным представителем):

- а) документа, выданного медицинской организацией (медицинским

учреждением), подтверждающего факт болезни ребенка в случае болезни ребёнка;

б) предварительного письменного заявления родителя (законного представителя) о необходимости отдыха ребенка в случае, если ребенку необходимо предоставить отдых.

в) документа, подтверждающего нахождение родителя (законного представителя) в очередном отпуске.

3.6. Во всех иных случаях отсутствия ребёнка в дошкольном образовательном учреждении размер родительской платы взимается в полном объеме.

3.7. Периоды отсутствия Воспитанника в Учреждении по основаниям отпуска родителей (законных представителей), указанным в пункте 3.4. настоящего Договора, должны быть предварительно, не позднее, чем за один рабочий день до начала отдыха, подтверждены письменным заявлением его Родителя (законного представителя) на имя руководителя Учреждения.

3.8. Родитель обязуется ежемесячно до 15 числа текущего месяца оплатить начисленную родительскую плату.

## **4. Права**

### **4.1. Учреждение имеет право:**

#### 4.1.1. Отчислить Воспитанника из Учреждения:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или по заявлению Родителя.
- при задержке оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в Учреждении более двух недель, после установленного срока;

4.1.2. Предоставить Родителю по его предварительному письменному ходатайству отсрочку по платежу за содержание Воспитанника в Учреждении не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

4.1.3. В случае задержки внесения родительской платы Родителем более чем на 30 календарных дней при условии отсутствия отсрочки, предоставленной в соответствии с п. 4.1.2. настоящего Договора Учреждение может обратиться в судебные органы для взыскания родительской платы и понесенных при этом издержек.

Перед обращением в судебные органы Учреждение в обязательном порядке направляет Родителю письменное уведомление, отправленное почтой России заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, фактического проживания Родителя указанный в настоящем Договоре, не менее чем за 15 календарных дней до дня подачи соответствующих документов в судебные органы.

4.1.4. Требовать от Родителя выполнения условий настоящего Договора.

### **4.2 Родитель имеет право:**

4.2.1. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанником и по организации дополнительных услуг в Учреждении.

4.2.2. Выбирать образовательную программу из перечня программ,

реализуемых в Учреждении.

4.2.3. Находиться с Воспитанником в Учреждении:

а) в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ дней на протяжении \_\_\_\_\_ часов;

б) в других случаях \_\_\_\_\_

4.2.4. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежа, за содержание Воспитанника в Учреждении.

4.2.5. Требовать от Учреждения выполнения Устава Учреждения и условий настоящего Договора.

4.2.6. В соответствии с графиком, устанавливаемым Учреждением заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.

4.2.7. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом Учреждения не менее чем за пять (пять) рабочих дней.

## **5. Прочие условия.**

5.1. Договор действует с момента подписания и может быть продлен, изменен и дополнен по соглашению между Учреждением и Родителем.

5.2. Изменения и дополнения оформляются в виде отдельных приложений к настоящему Договору и с момента подписания Учреждением и Родителем являются неотъемлемой его частью.

5.3. Учреждение и Родитель Договорились, что они приложат все усилия для разрешения спорных ситуаций путем переговоров.

5.4. Споры и разногласия, не урегулированные в процессе исполнения настоящего Договора, разрешаются в судебном порядке.

5.5. Учреждение и Родитель несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

5.6. Особые условия: \_\_\_\_\_

## **6. Срок действия Договора**

6.1. Договор действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Договор подписывается в двух экземплярах и имеет одинаковую юридическую силу, хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

## **7. Реквизиты сторон**

Учреждение	Родитель
Название	Домашний адрес: (адрес регистрации и адрес проживания)
<b>Юридический адрес</b>	индекс _____
индекс _____	город _____
город _____	улица _____
улица _____	дом _____

дом \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Руководитель

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Подпись

Печать:

квартира \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ свидетельства \_\_\_\_\_ пенсионного  
страхования \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Мобильный телефон \_\_\_\_\_

Подпись

**Проект вносит:**

Начальник Финансового  
управления

А.А. Рагимов

**Проект визируют:**

Заместитель  
главы администрации

А.Н. Мирзабалаев

Заместитель руководителя  
аппарата администрации

Ш.Ш. Мамедов

Начальник ГУО

Н.С. Казимов

И.о. начальника юридического отдела

Т.А. Мукайлов

**Документ рассылается:**

Администрация  
Заместитель  
главы администрации  
А.Н. Мирзабалаев  
ГУО  
Финансовое управление

1 экз.

1 экз.

1 экз.

1 экз.

Исполнитель проекта  
Начальник отдела ПиМС  
Финансового управления  
Н.М. Османов, тел.4-79-78

\_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 2013г.

Технический исполнитель  
специалист отдела ПиМС  
Финансового управления  
А.А. Кулиев тел.4-79-78

\_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 2013г.