Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник отдела образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Майковец М.А.  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. | УТВЕРЖДЕНО  Заведующий ГБДОУ детский сад № 62  Фрунзенского района Санкт-Петербурга  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лукина Т.В.  Приказ от 27.12.2019 № \_\_\_ |
| ПРИНЯТО  Общим собранием работников  (протокол от 27.12.2019 № 7) |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЛАТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ),**

**ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ**

**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

**детском саду № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020

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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга), 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. 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.** Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов  государственной власти Санкт-Петербурга» и может изменяться не чаще одного раза в год.

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. На реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества средства родительской платы не направляются.

**2.3.** Объем затрат в месяц на содержание ребенка в ГБДОУ № 62 определяется в зависимости от вида группы, режима работы, 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.** Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости детей.

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

Рр.пл\*(Дкал.-Дпр.)/Дпос., где

Рр.пл –утвержденных месячный размер родительской платы;

Дкал. – количество дней посещения по календарному графику работы учреждения;

Дпр. – количество пропущенных дней;

Дпос. – количество дней посещения за месяц по календарному графику работы учреждения.

**2.5**. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно. Ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга 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.

**2.6.** Родительская плата не взимается за содержание в ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга 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 ГОУ, 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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга размер родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребенка в ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

**2.8.** Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга 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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга о невозможности посещения ребенком учреждения по причине болезни;
* По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника Приложение № 2 на время прохождения санаторно-курортного лечения ребенка;
* По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника Приложение № 2 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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга производится в Санкт–Петербургском государственном казенном учреждении центральной бухгалтерии Фрунзенского района в первую рабочую неделю текущего месяца согласно календарному графику работы ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга и табеля посещаемости детей за истекший месяц.

**3.2.** Плата за содержание детей в ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга через отделения Сбербанка РФ, другие банковские учреждения и платежные системы.

**3.3.** Плата за содержание детей в ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга 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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга 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 согласно перечню расходов за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении (приложение №1).

**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 невзимания 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 (невзимании родительской платы), поданного (направленного) родителем (законным представителем) ребенка (далее - заявитель) на бумажном носителе в ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга по форме Приложение № 4, утвержденной Комитетом по образованию;

Заявление о компенсации части родительской платы (невзимании родительской платы) (далее - заявление) может быть подано заявителем в форме электронного документа в исполнительный орган государственной власти Санкт–Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (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);
* заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для семей, имеющих ребенка с ограниченными возможностями здоровья, посещающего группу, реализующую адаптированные образовательные программы дошкольного образования);
* 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–Петербурга 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–Петербурга 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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

**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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга 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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга по форме, утвержденной Комитетом по образованию. ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга обеспечивает хранение документов в течение одного года с момента выбытия воспитанника.

**4.10.** 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.

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

**4.12.** О принятом решении исполнительный орган информирует заявителя и ГБДОУ № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга 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.

**4.13.** 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.

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

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

Приложение № 1

к положению о плате родителей

(законных представителей), взимаемой

за присмотр и уход за детьми

**Перечень расходов за присмотр и уход за**

**детьми в дошкольном образовательном учреждении**

1. Расходы по организации присмотра и ухода за воспитанниками
   1. Расходы по организации режима дня воспитанников:
      1. Детская мебель:

*- столы обеденные;*

*- стулья детские;*

*- кровати (раскладушки);*

*- шкафы раздевальные;*

*- банкетки;*

*- стеллажи, этажерки;*

*- буфеты-мойки;*

*- шкафы хозяйственные;*

* + 1. Мягкий инвентарь:

*- постельные принадлежности;*

*- полотенца;*

*- скатерти, салфетки и другой инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами.*

* 1. Расходы по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:
     1. Санитарно-гигиеническое оборудование умывальных и туалетных помещений:

*- раковины;*

*- унитазы;*

*- ногомойки;*

*- смесители;*

*- горшки детские;*

*- инвентарь (тазы, ведра, швабры, мочалки, мыльницы, вантузы) и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.*

* + 1. Мероприятия по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:

*- дератизация;*

*- дезинсекция.*

* 1. Расходы по организации хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников
     1. Чистящие и моющие средства:

*- стиральные порошки;*

*- мыло (хозяйственное, туалетное)*

*- отбеливатели;*

*-средства для мытья посуды;*

*- средства для чистки санитарно-технического оборудования;*

*-перчатки (резиновые, хлопчато-бумажные);*

*- туалетная бумага, салфетки);*

*- щетки;*

*- мочалки и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.*

* 1. Расходы по организации питания воспитанников
     1. Посуда для организации питания:

*- тарелки;*

*- чайные пары;*

*- ложки, вилки;*

*- кастрюли;*

*- чайники;*

*- подносы;*

*- салфетницы;*

*- хлебницы;*

*- сушилки для посуды*

*- другое оборудование, необходимое для осуществления деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.*

Приложение № 2

к положению о плате родителей

(законных представителей), взимаемой

за присмотр и уход за детьми

Заведующему ГБДОУ детский сад № 62

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Т.В. Лукиной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имя, отчество родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу сохранить место в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга за моим ребенком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3

к положению о плате родителей

(законных представителей), взимаемой

за присмотр и уход за детьми

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 62 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 Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 62 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 дошкольного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 62 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 № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга обратится в суд за взысканием задолженности по оплате содержания Вашего ребенка в ГБДОУ детском саду № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 62 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Лукина

Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Экземпляр уведомления получен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 4

к положению о плате родителей

(законных представителей), взимаемой

за присмотр и уход за детьми

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НЕВЗИМАНИИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД

ЗА РЕБЕНКОМ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ,

РЕАЛИЗУЮЩЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ (ДАЛЕЕ - ОО), КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ

ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ В ОО

Руководителю исполнительного органа

государственной власти Санкт - Петербурга

Главе администрации Фрунзенского района

Санкт-Петербурга Серов К.Н.

Заявление

Прошу в 20\_\_\_ году не взимать родительскую плату за присмотр и уход за

ребенком/предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за

присмотр и уход за ребенком (нужное подчеркнуть) в ГБДОУ детском саду N 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

путем невзимания родительской платы/уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

(нужное подчеркнуть)

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на невзимание

родительской платы/на компенсацию части родительской платы в размере \_\_\_\_%:

(нужное подчеркнуть). Документы (перечислить полностью):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при

изменении оснований для невзимания 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 | | | | | |
| 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 Санкт-Петербурга |  | | | |
| 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 (при наличии) |  | | | |
| 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 ОО, посещаемом ребенком на дату подачи заявления | | | | | |
| 55. | Район Санкт-Петербурга |  | | | |
| 56. | Номер ОО |  | | | |
| 57. | Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями) |  | | | |
| IV. Основание для предоставления компенсации/невзимания родительской платы | | | | | |
| 58. | Наименование документа | Реквизиты документа | | | |
| 58.1. |  |  | | | |
| 58.2. |  |  | | | |
| 58.3. |  |  | | | |
| 58.4. |  |  | | | |
| 58.5 |  |  | | | |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку персональных

Фамилия, имя, отчество заявителя

данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

Принятое сокращение:

ОО - государственное образовательное учреждение, реализующее

образовательную программу дошкольного образования

Приложение № 5

к положению о плате родителей

(законных представителей), взимаемой

за присмотр и уход за детьми

**Дополнительное соглашение №\_\_\_**

**К договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Лукиной Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию № 1061-р от 11.04.2018 года,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

именуемый(-ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на 20 \_\_\_\_ г.

Пункт 1-3 приложение № 2 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Читать в следующей редакции:

1. Стоимость услуги Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в месяц (без учета компенсации).
2. На основании распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. компенсация родительской платы составляет \_\_\_%.
3. Заказчик ежемесячно (не позднее 15 числа текущего месяца) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:  Заведующий ГБДОУ детский сад № 62  Фрунзенского района Санкт-Петербурга  Подпись:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лукина Т.В.  Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  “МП” | Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

Отметка о получении 2-го экземпляра Дополнительного соглашения Заказчиком

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)