

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 47 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ № 47
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол заседания № 5 от 13.04.2023

С учётом мнения Совета родителей ГБДОУ
№ 47 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга (протокол № 4
от 13.04.2023.)

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела образования
М.А. Майковец
МП 17.04.2023
(дата)

УТВЕРЖДАЮ
Приказом заведующего ГБДОУ
№ 91 от 14.04.2023
А.Б. Богданова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ВЗИМАЕМОЙ ЗА
ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском
саду № 47 компенсирующего вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

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 № 47 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 47), осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, и 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»;
- пунктом 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- пунктом 24 статьи 4 и статьи 9 Закона Санкт – Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт – Петербурге»
- статьей 20 п.1 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» Правительство Санкт-Петербурга. (с изменениями от с 24 декабря 2017 г.);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022. № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, и мобилизационных мероприятий в период её проведения»;

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 47 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ № 47
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол заседания № 5 от 13.04.2023

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования
_____ М.А. Майковец
МП _____
(дата)

С учётом мнения Совета родителей ГБДОУ
№ 47 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга (протокол № 4
от 13.04.2023.)

УТВЕРЖДАЮ
Приказом заведующего ГБДОУ
№ 91 от 14.04.2023

_____ А.Б. Богданова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ВЗИМАЕМОЙ ЗА
ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском
саду № 47 компенсирующего вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

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 № 47 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 47), осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, и 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»;
- пунктом 6 и 7 статьи 18 Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- пунктом 24 статьи 4 и статьи 9 Закона Санкт – Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт – Петербурге»
- статьей 20 п.1 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» Правительство Санкт-Петербурга. (с изменениями от с 24 декабря 2017 г.);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022. № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, и мобилизационных мероприятий в период её проведения»;

- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.12.2022 № 2436-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015. № 3747-р.

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.02.2023. № 101 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022. № 928»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023. «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию» № 271-р.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 47 компенсирующего вида общеразвивающего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – учреждение), условия внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении, порядок и условия предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми.

1.3. 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 установления и расходования родительской платы

2.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в учреждении:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в учреждении по заявлению родителей на период отпуска;
- за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.4. Размер родительской платы за соответствующий месяц рассчитывается на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости детей.

Начисление родительской платы осуществляется по следующей формуле:

$R_{р.пл} * (D_{кал.} - D_{пр.}) / D_{пос.}$, где

$R_{р.пл}$ – утвержденных месячный размер родительской платы;

$D_{кал.}$ – количество дней посещения по календарному графику работы учреждения;

$D_{пр.}$ – количество пропущенных дней;

$D_{пос.}$ – количество дней посещения за месяц по календарному графику работы учреждения.

2.5. Начисление родительской платы производится бухгалтерией ежемесячно.

3. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

3.1. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2. В соответствии с п. 34 ст. 2 № 273-ФЗ присмотр и уход за детьми включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня;

3.3. Объем затрат в месяц на содержание ребенка в ГБДОУ № 47 (далее по тексту – учреждение) 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).

3.4. Ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении устанавливается согласно приложению к постановлению Правительства Санкт–Петербурга о размере родительской платы за присмотр и уход на текущий год. При заключении Договора об образовании размер установленной родительской платы указывается в Приложении № 1 к Договору (см. Приложение № 2 к Положению). С родителями (законными представителями) ребенка заключается дополнительное соглашение к Договору об образовании (Приложение № 3) во всех случаях изменения размера родительской платы и (или) размера предоставляемой компенсации части родительской платы.

3.5. Родительская плата в учреждении определяется из расчета на одного воспитанника за каждый посещенный им день месяца;

3.6. Родительская плата не взимается за содержание в учреждении 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;
- дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных

задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооружённые силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – гражданин, который является (являлся) участником специально военной операции либо призван на военную службу по мобилизации).

- дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.

3.7. При непосещении ребенком учреждения размер родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребенка в учреждении.

3.8. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком учреждения учитывается за следующий месяц или подлежит возврату.

- Днями непосещения считаются дни, после уведомления родителями (в письменной или устной форме, по телефону) воспитателя или администрацию учреждения о невозможности посещения ребенком учреждения по причине болезни;

- По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника на время прохождения санаторно-курортного лечения ребенка;

- По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника на время очередного отпуска родителей (законных представителей) воспитанника вне зависимости от продолжительности их отпуска.

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 учреждение по форме, утвержденной Комитетом по образованию (Приложение № 2 к Положению);

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 учреждение (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);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое в период оформления паспорта, предусмотренное административным регламентом МВД России по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, утверждённым приказом МВД России от 16.11.2020. № 773;
- паспорт иностранного гражданина или вид на жительство с нотариально заверенным переводом на русский язык – документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства для удостоверения личности и в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- удостоверение беженца- документ, выданный лицу, признанному беженцем в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993. № 4528-1 «О беженцах»
- 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–Петербурге 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–Петербурге 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;
 - сведения 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).

- страховой номер индивидуального лицевого счёта (далее – СНИЛС).
- 4.5. Заявитель вправе представить документы по собственной инициативе.
- 4.6. 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.
- 4.7. Учреждение 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.
- 4.8. Сведения для принятия решения формируется учреждение по форме, утвержденной Комитетом по образованию. Учреждение обеспечивает хранение документов в течение всего времени пребывания воспитанника в учреждении.
- 4.9. 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.
- 4.10. Решение о невзимании родительской платы, о предоставлении компенсации части родительской платы оформляется распоряжением исполнительного органа.
- 4.11. О принятом решении исполнительный орган информирует заявителя и учреждение 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. Невзимание родительской платы, компенсация части родительской платы предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления родителем (законным представителем).
- 4.14. Расчет размера компенсации части родительской платы ежемесячно отражается в платежном документе, выдаваемом родителю (законному представителю) для внесения ежемесячной родительской платы.

5. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

- 5.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении взимается на основании договора, заключенного между руководителем образовательного учреждения и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего учреждение.
- 5.2. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения до 15 числа текущего календарного месяца за текущий календарный месяц.
- 5.3. В случае выбытия ребенка из учреждения бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты родителям (законным представителям) ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя учреждения.
- 5.4. В случае непосещения ребенком учреждения по неуважительным причинам сроком свыше 30 дней и задолженности по оплате администрация Фрунзенского района вправе

решать вопрос о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) и отчисления ребенка в судебном порядке.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И РАСХОДОВАНИЕМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Расходование денежных средств родительской платы осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения и Приложением № 1 к настоящему Положению.

6.2. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель учреждения.

6.3. Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется в установленном законом порядке

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение действует с 27 апреля 2023 года до его отмены, изменения или замены новым Положением.

7.2. С текстом настоящего Положения все сотрудники ознакомлены под подпись.

Перечень расходов денежных средств, полученных за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1. Расходы по организации присмотра и ухода за воспитанниками
 - 1.1. Расходы по организации режима дня воспитанников:
 - 1.1.1. Детская мебель:
 - столы обеденные;
 - стулья детские;
 - кровати (раскладушки);
 - шкафы раздевальные;
 - банкетки;
 - стеллажи, этажерки;
 - буфеты-мойки;
 - шкафы хозяйственные;
 - 1.1.2. Мягкий инвентарь:
 - постельные принадлежности;
 - полотенца;
 - скатерти, салфетки и другой инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами.
 - 1.2. Расходы по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:
 - 1.2.1. 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.
 - 1.2.2. Мероприятия по обеспечению соблюдения личной гигиены воспитанников:
 - дератизация;
 - дезинсекция.
 - 1.3. Расходы по организации хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников
 - 1.3.1. Чистящие и моющие средства:
 - стиральные порошки;
 - мыло (хозяйственное, туалетное)
 - отбеливатели;
 - средства для мытья посуды;
 - средства для чистки санитарно-технического оборудования;
 - перчатки (резиновые, хлопчатобумажные);
 - туалетная бумага, салфетки);
 - щетки;
 - мочалки и другое оборудование и инвентарь в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

1.4. Расходы по организации питания воспитанников

1.4.1. 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

Руководителю Администрации
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

(наименование исполнительного органа
государственной власти)

Заявление

о невзимании родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственном образовательном учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования (далее - ОО), компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

Прошу в 20 ____ году не взимать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком/детьми/ предоставить компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком/ детьми / предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 47 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга, находящегося в ведении администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, путем компенсации родительской платы/уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на не взимание родительской платы/ компенсации родительской платы /на компенсацию части родительской платы в размере _____%:
(нужное подчеркнуть)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении оснований для компенсации 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 | | | |
| Общие сведения | | | |
| 1. | Заявитель по отношению к ребенку | Мать <input type="checkbox"/> | |
| | | Отец <input type="checkbox"/> | |
| | | Законный представитель (комментарии) | <input type="checkbox"/> |
| 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 города | |
| 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 | |
| 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 ОУ | | |

| | | |
|---|---|---------------------|
| 55. | Район Санкт-Петербург | Фрунзенский |
| 56. | Номер ОО | ГБДОУ № 99 |
| 57. | Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями) | |
| IV. Основание для предоставления компенсации/невзимания родительской платы | | |
| 58. | Название документа | Реквизиты документа |
| 58.1. | | |
| 58.2. | | |
| 58.3. | | |
| 58.4. | | |
| 58.5. | | |

V. Сведения о гражданине, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации

| | | |
|----|---|--|
| 59 | Фамилия, имя, отчество | |
| 60 | Дата рождения | |
| 61 | Серия и номер паспорта | |
| 62 | СНИЛС (при наличии) | |
| 63 | Степень родства с ребёнком, в отношении которого подаётся заявление | |

« _____ » 20 ____ года

(подпись)

Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

« _____ » 20 ____ года

(подпись)

**Оплата за присмотр и уход
Воспитанника ГБДОУ детский сад № 47 компенсирующего вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

На основании статьи 2 п.3 Закона Санкт-Петербурга от 29.10.14 года № 509-96 "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге", Закон Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" и Закон Санкт-Петербурга "О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов" родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, относящимися к категориям детей:

- дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Заведующий ГБДОУ № 47
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Заказчик:

Подпись: _____ / А.Б. Богданова/

Подпись: _____ / _____ /

Дата _____

Дата _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067657

Владелец Богданова Анна Борисовна

Действителен с 10.03.2023 по 09.03.2024