



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 75 Фрунзенского района Санкт – Петербурга
192236, Санкт-Петербург, Славы проспект, дом62, литер А, телефон 8(812)268-04-89)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела образования
Фрунзенского района
Майковец М.А.

« 10 » * 04 * 2023 года

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников
ГБДОУ детского сада № 75
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от 30.03.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детского сада
№ 75 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Е.Н.Мусихина
Приказ от 30.03.2023 № 66- УГ
Ввести в действие с 01.04.2023

Положение № 05-П
«Об установлении родительской платы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) 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. Внесены изменения с 24 декабря 2017г.;
- ✓ Административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющим детей, в виде предоставления компенсации родительской платы и части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию № 2436-р от 07.12.2022 «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747-р»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию № 271-р от 20.03.2023 «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию »;
- ✓ Постановление правительства Санкт-Петербурга № 928 от 10.10.2022 «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 ее проведения»;
- ✓ Постановление правительства Санкт-Петербурга №101 от 13.02.2023 «О внесении изменений в постановление правительства Санкт-Петербурга № 928 от 10.10.2022»;
- ✓ Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 75 Фрунзенского района Санкт - Петербурга (далее – ГБДОУ) и локальными нормативными актами ГБДОУ.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на ГБДОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников ГБДОУ, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в ГБДОУ.

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Родительская платы за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 (Приложение 1).

2.3. Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений.

Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в ГБДОУ:

- ✓ пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- ✓ пропуск по причине карантина;
- ✓ при отсутствии ребенка в ГБДОУ по заявлению родителей на период отпуска (Приложение № 1);
- ✓ при отсутствии ребенка в ГБДОУ на время прохождения санаторно-курортного лечения по заявлению родителей (Приложение № 2);
- ✓ за период закрытия ГБДОУ 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.

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

3. Порядок установления компенсации части родительской платы и невзимания родительской платы.

3.1. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ установлена настоящим Положением и предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение.

3.2. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в учреждении предоставляется Распоряжением администрации Фрунзенского района на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 4). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу.

3.3. Компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга предоставляется в размере:

- ✓ 20% среднего размера родительской платы - на первого ребёнка в семье;
- ✓ 40% 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% среднего размера родительской платы - на второго ребёнка в семье;

- ✓ 50% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы;
- ✓ 70% среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- ✓ 70% 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

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми, относящимися к следующим категориям:

- ✓ дети-инвалиды;
- ✓ дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- ✓ дети с туберкулезной интоксикацией;
- ✓ дети, посещающие группы, реализующие адаптированные общеобразовательные программы дошкольного образования;
- ✓ дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка –инвалида;
- ✓ дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) являются инвалидами 1 или 2 группы);
- ✓ дети, у которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы;
- ✓ дети, у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в образовательной организации.
- ✓ 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 Вооруженные 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 специальной 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.

3.5. Для определения компенсации родительской платы и размера компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка представляют руководителю учреждения следующие документы:

- ✓ Заявление о компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы (далее - заявление);
- ✓ документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности, выданное на период его замены; паспорт иностранного гражданина или вид на жительство с нотариально заверенным переводом на русский язык; разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ; удостоверение беженца);
- ✓ документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);

- ✓ документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства); доверенность, удостоверенная нотариально.);
- ✓ Медицинское заключение о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации (для семей, имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией, являющегося воспитанником образовательной организации);
- ✓ 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);
 - документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий что гражданин, является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений о гражданине в МАИС ЭГУ);
 - документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий что гражданин, является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации в Санкт-Петербурге (в случае наличия сведений в МАИС ЭГУ).
 - Свидетельство о браке с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.
 - Свидетельство о браке с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное органами записи актов гражданского состояния РФ;

- документы, подтверждающие, что заявитель занимает штатную должность в
- в образовательной организации или иной образовательной организации (справка из ОО);
- ✓ 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 и 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);
- ✓ сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы №-НДФЛ;
- ✓ сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ;
- ✓ сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами;
- ✓ сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу);
- ✓ сведения о социальном обеспечении граждан (в части выплат , компенсаций);
- ✓ сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах РФ, участвующих в пилотном проекте «Прямые выплаты»;
- ✓ сведения о регистрации гражданина в качестве безработного и выплате (невыплате) ему пособия по безработице.
- ✓ справка о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов РФ и других органов, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством РФ (выдается по месте прохождения службы);
- ✓ справка о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов РФ и других органов, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (выдается по месте прохождения службы);
- ✓ справка о размере выплачиваемой стипендии, компенсационной выплаты в период нахождения в академическом отпуске, по медицинским показаниям (выдаваемая образовательной организацией или научно-исследовательской организацией).
- ✓ 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;
 - 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).

3.6. Родитель (законный представитель) несет ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы.

3.7. В течение семи рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов, учреждение формирует сведения, необходимые для принятия исполнительным органом решения о предоставлении компенсации родительской платы (компенсации части родительской платы), и направляет сведения для принятия решения в исполнительный орган по форме, утвержденной Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.

3.8. Исполнительный орган в течение 5 рабочих дней с момента 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.

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

3.10. О принятом решении исполнительный орган информирует заявителя и ГБДОУ 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.

3.11. 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 или документов;
- ✓ отсутствие у семьи, имеющей детей, права на компенсацию родительской платы, получение компенсации части родительской платы.

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

- ✓ Для детей, 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 Вооруженные 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 специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации) невзимание родительской платы производится с даты подачи заявления родителем (законным представителем).
- ✓ Для детей, являющихся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации невзимание родительской платы производится с даты подачи заявления родителем (законным представителем)..

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

3.14. Документы, являющиеся основанием для предоставления компенсации родительской платы, компенсации части родительской платы хранятся в учреждении в течение одного года с момента выбытия воспитанника.

3.1.5 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. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГБДОУ взимается на основании договора, заключенного между руководителем ГБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ГБДОУ. С родителями (законными представителями) ребенка ежегодно заключается дополнительное соглашение к договору об образовании на текущий год (Приложение №4.) в связи с изменением размера родительской платы.

4.2. Родители (законные представители) производят оплату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении путем перечисления денежных средств на лицевой счет ГБДОУ до 10 числа текущего месяца.

4.3. В случае невнесения родительской платы в течение 10 дней после установленного срока администрация учреждения обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) (Приложение № 5) о необходимости погашения задолженности в

двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями), учреждение вправе применять меры в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В случае выбытия ребенка из ГБДОУ бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты родителям (законным представителям) ребенка осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя ГБДОУ.

4.5. В случае непосещения ребенком ГБДОУ по неуважительным причинам и задолженности по оплате администрация Фрунзенского района вправе решать вопрос о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) и отчислении ребенка в судебном порядке.

4.6. При окончании финансового года возможно предварительное взимание родительской платы за текущий месяц (декабрь).

5. Контроль за поступлением и использованием денежных средств

5.1. Расходование денежных средств родительской платы осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения (Приложение 1).

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о родительской плате является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с начальником Отдела образования района и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение №1
к положению об установлении
родительской платы ГБДОУ № 75**

**Перечень расходов 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, хлопчато-бумажные);
- 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.

**Приложение №2
к положению об установлении
родительской платы ГБДОУ № 75**

Заведующему ГБДОУ № 75

(ФИО)

от родителя (законного представителя)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в ГБДОУ детском саду № 75 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

за _____
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

на период с _____ по _____, в связи с _____

« ____ » _____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №3
к положению об установлении родительской платы ГБДОУ № 75

Дополнительное соглашение №__
к договору №_____ от «__» _____ 20__ года.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии 78 ЛО 1 № 0000421 от 03.04.2013 г, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Мусихиной Е.Н., действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.08.2015 года № 3883-р, 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 _____ № «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__ год»

Пункт 1-3 приложение №2 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования №_____ от «__» _____ 20__ года.

Читать следующей редакции:

1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей (без учета компенсации).

2. На основании распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга №_____ от _____ компенсация родительской платы составляет _____ %.

3. Заказчик ежемесячно (**не позднее 10 числа текущего месяца**) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме

_____ (_____) рублей.

(сумма цифрами) _____ (сумма прописью)

Заведующий ГБДОУ детского сада
№75 Фрунзенского района Санкт-
Петербурга

Заказчик:

Подпись: _____/_____./

Подпись: _____/_____./

Дата _____
М.П.

Дата _____

Приложение № 4

Руководителю исполнительного органа
государственной власти Санкт-Петербурга
Главе Администрации
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(наименование
исполнительного органа государственной власти)

Заявление

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

(Ф.И.О. ребенка)

В ОО ГБДОУ детский сад № 75 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, находящейся в ведении администрации района Санкт-Петербурга, путем компенсации родительской платы /уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы (нужное подчеркнуть).

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

1. Копия свидетельства о рождении ребенка _____

(ФИО ребенка)

2. _____

3. Копия паспорта родителя (законного представителя)

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	Мать	<input type="checkbox"/>
1.	Заявитель по отношению к ребенку	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 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	
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-Петербург	Фрунзенский
56.	Номер ОО	ГБДОУ № 75
57.	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями)	

IV. Основание для предоставления компенсации/невзимании родительской платы

58.	Название документа	Реквизиты документа
58.1.	Копия свидетельства о рождении	
58.2.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
58.3.		

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

59.	Фамилия, имя, отчество	Реквизиты документа
60.	Дата рождения	
61.	Серия и номер паспорта	
62.	СНИЛС (при наличии)	
63.	Степень родства с ребенком, в отношении которого подается заявление	

VI. Способ информирования

64.	Предпочтительный способ получения сведений о ходе предоставления государственной услуги (заполняется в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге или через МФЦ)	Посредством уведомлений, направленных по электронной почте; Посредством СМС-оповещений; Посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге»; Посредством уведомлений в социальных сетях.
-----	---	--

VI1. Способ получения результата

65.	Предпочтительный способ получения результата предоставления государственной	В администрации района; В образовательной организации; По почте; По электронной почте; В МФЦ (доступно при подаче запроса о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ); В электронной форме посредством портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в
-----	---	--

	Санкт-Петербурге»(доступно при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала либо через МФЦ)
--	---

Принятое сокращение:

ОО- государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования

«___» _____ 202__ года

_____ (подпись)

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

«___» _____ 202__ года

_____ (подпись)

**Приложение №5
к положению об установлении
родительской платы ГБДОУ № 75**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75
комбинированного вида 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 10 числа каждого месяца** в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 75 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 75 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 № 75 Фрунзенского района Санкт-Петербурга **обратится в суд за взысканием задолженности** по оплате содержания Вашего ребенка в ГБДОУ № 75.

Заведующий _____ / _____ /

Экземпляр уведомления получен

_____/_____
Подпись Расшифровка
« _____ » _____ 20 _____