ГЛАВА

 ГОРОДА ЛОБНЯ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 30.12.2021 № 1633

«Об утверждении порядка взимания

родительской платы за содержание ребенка

(присмотр и уход за ребенком) в дошкольном

образовательном учреждении»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Московской области № 147/2013-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в сфере образования» Уставом муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области, и на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ "Об образовании"(с изменениями и дополнениями) и Нормативно-правовыми актами принимаемыми органом местного самоуправления.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить порядок взимания родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в дошкольном образовательном учреждении (прилагается)

2. Руководителям дошкольных образовательных учреждений донести до сведения родителей (законных представителей) Порядок взимания родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в дошкольном образовательном учреждении.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

4. Постановление от 18.06.2020 года № 571 «Об утверждении порядка взимания родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в дошкольном образовательном учреждении» с момента вступления в силу настоящего Постановления считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Лобня" и разместить на официальном сайте городского округа Лобня в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника Управления образования Администрации городского округа Лобня Зиновьева В.А.

Глава городского округа Лобня Е.В. Баришевский

ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Лобня Московской области (далее - ДОУ), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и на основании Федерального закона от 29Л2.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Закона Московской области от 27.07.2013 N 94/2013-03 "Об образовании"(с изменениями и дополнениями) и Нормативно-правовыми актами принимаемыми органом местного самоуправления.

1. Порядок взимания родительской платы
2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Лобня Московской области устанавливается Постановлением Главы городского округа Лобня Московской области.
3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Лобня состоит из минимум 95% организация горячего питания и максимум 5% расходы на личную гигиену.
4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОУ взимается на основании договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ.
5. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет ДОУ до 10 числа каждого месяца.
6. Начисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ производится МКУ единой дирекцией по бухгалтерскому и материально-техническому обеспечению на основании табеля учета посещаемости ребенка за предыдущий месяц.
7. Табель учета посещаемости ведется воспитателем ДОУ.
8. Табель учета посещаемости утверждается руководителем ДОУ и предоставляется в МКУ единая дирекция по бухгалтерскому и материально-техническому обеспечению к 1 числу последующего месяца, включая все приказы на перерасчет родительской платы за предыдущий месяц.
9. МКУ единая дирекция по бухгалтерскому и материально-техническому обеспечению формирует квитанции на оплату за присмотр и уход далее в течении 3-х рабочих дней направляет сформированные квитанции в ДОУ по средствам электронного документооборота. Квитанции на оплату родителям (законным представителям) выдаются воспитателями ДОУ на следующий день после получения.
10. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников ДОУ, за исключением случаев:
* болезни ребенка при наличии медицинских документов;
* санаторно-курортного лечения по рекомендации лечебного учреждения;
* отдыха ребенка на период отпуска (ежегодного оплачиваемого отпуска) родителей (законных представителей) при наличии справки с места работы о предоставляемом отпуске и заявления родителей (законных представителей);
* отсутствие ребенка по заявлению родителей (законных представителей) не более 60-ти календарных дней для оздоровления в летний период;
* отсутствие ребенка в ДОУ, вне зависимости от длительности отсутствия, по причине карантина, ремонтных работ и (или) аварийных работ, на основании решения уполномоченного органа о приостановке деятельности ДОУ.
1. Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольных образовательных организациях, подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в дошкольной образовательной организации при отсутствии обстоятельств (домашний режим).