



**ГЛАВА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.10.2021 № 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 06.10.2003г. № 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 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Московской области от 27.07.2013 N 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.

001571

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

Глава городского округа Лобня

Е.В. Барিশевский

Начальник Управления делами  
Администрации городского округа Лобня  
Московской области



**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 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Закона Московской области от 27.07.2013 N 94/2013-ОЗ "Об образовании"(с изменениями и дополнениями) и Нормативно-правовыми актами принимаемыми органом местного самоуправления.

**2. Порядок взимания родительской платы**

1. 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.
2. 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.
3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОУ взимается на основании договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ.
4. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет ДОУ до 10 числа каждого месяца.
5. 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.
6. Табель учета посещаемости ведется воспитателем ДОУ.
7. 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.

8. 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 ДООУ по средствам электронного документооборота. Квитанции на оплату родителям (законным представителям) выдаются воспитателями ДООУ на следующий день после получения.
9. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников ДООУ, 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 ДООУ, вне зависимости от длительности отсутствия, по причине карантина, ремонтных работ и (или) аварийных работ, на основании решения уполномоченного органа о приостановке деятельности ДООУ.
10. 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).