

**АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.02.2022г. № 107-па

с. Богородское

Об утверждении Порядка расчёта, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях (организациях), реализующих программу дошкольного образования на территории Ульчского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьей 65 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения нормативно-правовых актов администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Ульчского муниципального района Хабаровского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок расчёта, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях (организациях), реализующих программу дошкольного образования на территории Ульчского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ульчского муниципального района от 26 февраля 2014 г. № 143-па «Об утверждении Порядка расчёта, взимания и расходования родительской платы за содержание детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования на территории Ульчского муниципального района».

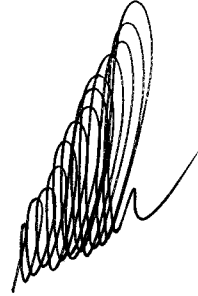
3. Комитету по образованию администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края (Криксин Р.Н.):

3.1. Обеспечить использование муниципальными образовательными учреждениями (организациями) родительской платы исключительно на приобретение продуктов питания, мягкого, хозяйственного инвентаря, моющих средств и организацию хозяйственно-бытового обслуживания по присмотру и уходу за ребёнком, а так же на приобретение малоценных предметов и основных средств.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края по социальным вопросам Шереметьева О.Л.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Ульчского муниципального  
района Хабаровского края



Ф. В. Иващук

## УТВЕРЖДЕН

Постановлением  
администрации Ульчского  
муниципального района  
Хабаровского края  
от «01» 02 2022 г. №07-нн

### ПОРЯДОК

расчёта, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях (организациях), реализующих программу дошкольного образования на территории Ульчского муниципального района Хабаровского края

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок расчёта, взимания и расходования родительской платы за присмотр, и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях (организациях) (далее – ДОУ), реализующих программу дошкольного образования на территории Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее - Порядок), определяет правила расчёта, взимания, и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр, и уход за детьми в ДОУ, реализующих программу дошкольного образования на территории Ульчского муниципального района (далее – родительская плата).

1.2. Размер родительской платы в ДОУ на одного ребенка в месяц устанавливается Постановлением Администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Родительская плата устанавливается фиксированной суммой за один месяц пребывания ребенка в ДОУ независимо от возраста ребенка.

1.4. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.5. Родительская плата расходуется ДОУ целевым образом на возмещение расходов за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ и включает в себя:

1.5.1. Расходы на обеспечение ДОУ материальными запасами: приобретение продуктов питания в соответствии с натуральными нормами питания (СанПиН 2.3/2.4.3590-20); мягкого инвентаря; хозяйственного инвентаря; моющих средств, а также иными расходами для хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, на обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня, необходимых для обеспечения присмотра и ухода за ребенком в дошкольных образовательных учреждениях (организациях) и средним розничным ценам по Ульчскому муниципальному району (в пересчёте на одного воспитанника).

1.5.2. Расходы на обеспечение ДОО основными средствами (приобретение предметов длительного пользования, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в ДОО (в пересчете на одного воспитанника).

2. Взимание родительской платы и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми в ДОО.

2.1. Начисление родительской платы осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Ульчского муниципального района» (далее – МКУ «ЦБУО») на основании табелей посещения детей, предоставляемых руководителями ДОО. Срок начисления родительской платы - до 10 числа следующего за отчетным месяцем.

2.2. Расчёт родительской платы производится по формуле:

$$Z_{ir} = Z_{пит. ir} + Z_{мягк. ir} + Z_{хоз. ir} + Z_{моющ. ir} + Z_{малоц. пред, осн. сред. ir}.$$

где:

$i$  – возраст воспитанников (от 1 года до 8 лет),

$r$  - режим работы дошкольной организации (10 часов).

В случае изменения расходов за присмотр и уход за детьми в ДОО в течение финансового года, размер родительской платы может изменяться.

2.2. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) на основании извещения - квитанции (форма ф-10 по ОКУД).

2.3. Родительская плата вносится путем перечисления на лицевой счет ДОО открытого в отделении № 19 Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю, через организации банковской системы, осуществляющих деятельность по сбору платежей от населения, организации федеральной почтовой связи, в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах.

2.4. Родители (законные представители) вносят плату за текущий месяц не позднее 15 числа текущего месяца.

2.5. Родительская плата не взимается за дни отсутствия в ДОО по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком ДОО являются:

- период болезни ребенка, подтвержденный справкой медицинского учреждения;

- карантин в группе, которую посещает ребенок;

- закрытие ДОО на ремонтные и (или) аварийные работы);

- летне-оздоровительный период сроком до 75 календарных дней в течение календарного года (при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления о сохранении места в образовательной организации);

- период отпуска родителей, законных представителей (при предоставлении справка с места работы родителей, законных представителей);

- период прохождения ребенком медицинского осмотра, вакцинации, реабилитации после перенесенного заболевания (при наличии документа из медицинской организации).

2.6. Перерасчёт суммы родительской платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих отсутствие ребенка в ДОУ по уважительной причине.

2.7. Родительская плата взимается в полном размере за дни отсутствия ребенка в ДОУ по неуважительной причине.

3. Порядок предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

3.1. Льгота по родительской плате предоставляется категориям семей в соответствии с Перечнем категорий льготников, которым предоставляются льготы по оплате родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Для получения льгот родители (законные представители) предоставляют в дошкольное учреждение (организацию) пакет документов в соответствии с Перечнем, согласно приложению к настоящему Порядку.

3.3. Льгота устанавливается с момента предоставления родителями (законными представителями) руководителю ДОУ пакета документов в соответствии с Перечнем, согласно приложению к настоящему Порядку.

3.4. Руководитель ДОУ на основании предоставленного пакета документов издаёт приказ о предоставлении льготы и в течение 3х дней представляет его в МКУ «ЦБУО» Руководители ДОУ несут личную ответственность за правильность предоставления льгот.

3.5. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований, по выбору родителя (законного представителя).

3.6. Льгота предоставляется на период действия, предоставленных документов-оснований и подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

3.6. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы родитель (законный представитель) обязан в течение 10 дней уведомить об этом руководителя ДОУ который в свою очередь издаёт приказ о прекращении действия льготы и в течение 3х дней представляет его в МКУ «ЦБУО».

4. Контроль за поступлением и использованием денежных средств

4.1. Контроль за своевременностью поступления родительской платы и целевым использованием денежных средств осуществляет МКУ «ЦБУО» и руководитель (заведующий) ДОУ.

4.2. В случае возникновения переплаты, сумма излишне уплаченной родительской платы засчитывается в счет будущих платежей.

4.3. В случае выбытия ребенка из ДОУ производится возврат излишне перечисленной родительской платы на основании письменного заявления родителя (законного представителя) в соответствии с приказом руководителя (заведующего).

---

Председатель комитета по образованию  
администрации Ульчского муниципального  
района Хабаровского края



Р.Н. Криксин

Приложение  
к Порядку расчёта, взимания и расходования  
родительской платы за присмотр и уход за  
детьми в муниципальных бюджетных  
образовательных учреждениях (организациях),  
реализующих программу дошкольного  
образования на территории Ульчского  
муниципального района Хабаровского края

**ПЕРЕЧЕНЬ**

категорий льготников, которым предоставляются льготы по оплате  
родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных  
бюджетных дошкольных образовательных учреждениях (организациях)  
Ульчского муниципального района Хабаровского края

№ п/п	Категория льготников	Наименование документа	Размер, предоставляемой льготы (%)
1.	Дети - инвалиды	- заявление о предоставлении льготы; - копию свидетельства о рождении ребёнка; - копия медицинского заключения МСЭК; - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	100
2.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	- заявление о предоставлении льготы; - копия свидетельства о рождении ребёнка; - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - документ, удостоверяющий статус опекаемого (постановление об установлении опеки).	100
3.	Дети с туберкулёзной интоксикацией	- заявление о предоставлении льготы; - копию свидетельства о рождении ребёнка; - справку от врача-фтизиатра учреждения здравоохранения «Противотуберкулёзный диспансер»; - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	100

Председатель комитета по образованию  
администрации Ульчского муниципального  
района Хабаровского края



Р.Н. Криксин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861810

Владелец Георгиевская Наталья Прокопьевна

Действителен с 25.03.2024 по 25.03.2025