

Утвержден
Постановлением Администрации
городского округа Лобня
от _____ № _____

Порядок
взимания родительской платы с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных
общеобразовательных учреждениях городского округа Лобня Московской
области, реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях городского округа Лобня Московской области (далее - МБОУ), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании» и Нормативно-правовыми актами принимаемыми органом местного самоуправления.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях городского округа Лобня Московской области устанавливается Постановлением Главы городского округа Лобня Московской области.

2.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях городского округа Лобня состоит из минимум 95% организация горячего питания и максимум 5% расходы на личную гигиену.

2.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МБОУ взимается на основании договора между МБОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБОУ.

2.4. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБОУ до 10 числа каждого месяца.

2.5. Начисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБОУ производится МКУ Единой дирекцией по бухгалтерскому и материально-техническому обеспечению на основании табеля учета посещаемости ребенка за предыдущий месяц.

2.6. Табель учета посещаемости ведется воспитателем МБОУ.

2.7. Табель учета посещаемости утверждается руководителем МБОУ 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.

2.8. 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 МБОУ по средствам электронного документооборота. Квитанции на оплату родителям (законным представителям) выдаются воспитателями МБОУ на следующий день после получения.

2.9. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников МБОУ, 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 МБОУ, вне зависимости от длительности отсутствия, по причине карантина, ремонтных работ и (или) аварийных работ, на основании решения уполномоченного органа о приостановке деятельности МБОУ.

2.10. Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в общеобразовательных организациях, подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в общеобразовательной организации при отсутствии обстоятельств (домашний режим).