

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ
С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И
УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ (с изменениями на:
05.06.2017)**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД АСТРАХАНЬ"
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 марта 2017 года N 1583

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УСТАНОВЛЕНИЯ И
ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ,
ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

(в редакции Постановления администрации муниципального образования "Город
Астрахань" [от 05.06.2017 N 3406](#))

В соответствии с [Федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации"](#), "Об
общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",
руководствуясь Уставом муниципального образования "Город Астрахань", постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Методику расчета нормативов затрат, определяющих размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Порядок предоставления отдельным категориям родителей (законных представителей) льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2. Признать утратившими силу Постановления администрации города Астрахани [от 28.10.2013 N 9833 "Об установлении платы, взимаемой с родителей \(законных представителей\) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования"](#), [от 17.12.2013 N 11158 "О внесении изменений в постановление администрации города Астрахани от 28.10.2013 N 9833"](#), [от 02.06.2014 N 3421 "О внесении изменений в постановление администрации города Астрахани от 28.10.2013 N 9833"](#), [Постановления администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 30.10.2015 N 7481 "О внесении изменений в постановление администрации города Астрахани от 28.10.2013 N 9833"](#), [от 08.04.2016 N 2269 "О внесении изменения и дополнения в постановление администрации города Астрахани от 28.10.2013 N 9833"](#), [от 26.08.2016 N 5684 "О внесении изменения в постановление администрации города Астрахани от 28.10.2013 N 9833"](#).

3. Управлению информационной политики администрации муниципального образования "Город Астрахань" опубликовать настоящее Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" в средствах массовой информации.

4. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования "Город Астрахань":

4.1. Направить настоящее Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" в государственное управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных правовых актов в установленный законом срок.

4.2. В течение десяти дней после дня принятия направить настоящее Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" в прокуратуру города Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет

законности.

4.3. Внести соответствующие изменения и дополнения в поисково-справочную систему распорядительных документов администрации муниципального образования "Город Астрахань".

5. Настоящее Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" вступает в силу с момента его официального опубликования. Действие пункта 2.4 Порядка распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

(п. 5 в ред. Постановления администрации муниципального образования "Город Астрахань" [от 05.06.2017 N 3406](#))

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления администрации муниципального образования "Город Астрахань" оставляю за собой.

Глава администрации
О.А.ПОЛУМОРДВИНОВ

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(в редакции Постановления администрации муниципального образования "Город Астрахань" [от 05.06.2017 N 3406](#))

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в соответствии с [Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации"](#), [Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#) в целях упорядочения взимания и расходования родительской платы.

1.2. Порядок распространяется на все муниципальные образовательные организации города Астрахани, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные организации).

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за детьми в образовательных организациях понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей и обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее - затраты на присмотр и уход).

2. Родительская плата

2.1. Родительская плата в образовательной организации устанавливается как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее - воспитанники).

2.2. Исключен. - Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" [от 05.06.2017 N 3406](#).

2.2. Размер родительской платы устанавливается один раз в год распорядительным актом администрации муниципального образования "Город Астрахань".

2.3. В перечень затрат на присмотр и уход, учитываемых при установлении родительской платы в образовательной организации, включаются:

- расходы на приобретение продуктов питания;

- расходы, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников и обеспечения соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

2.4. Обязанность по уплате родительской платы возникает у родителя (законного представителя) воспитанника на основании заключенного им договора с образовательной организацией (далее - договор).

2.5. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в образовательной организации, другой - у родителя (законного представителя) воспитанника.

2.6. Начисление родительской платы за текущий месяц производится образовательной организацией в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

(в ред. Постановления администрации муниципального образования "Город Астрахань" [от 05.06.2017 N 3406](#))

Внесенная родительская плата за дни непосещения воспитанником образовательной организации учитывается за следующий месяц или подлежит возврату.

2.7. Для осуществления оплаты родительской платы образовательной организацией родителям (законным представителям) выдается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц.

2.8. Родительская плата за текущий месяц вносится родителями (законными представителями) воспитанников путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации, указанный в договоре, до 20 числа текущего месяца.

2.9. Родительская плата не взимается при отсутствии воспитанника в образовательной организации в следующих случаях:

2.9.1. По болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке).

2.9.2. По причине карантинных мероприятий в образовательной организации.

2.9.3. В течение оздоровительного периода, но не более 30 календарных дней, согласно заявлению родителей (законных представителей).

2.9.4. В связи с длительным домашним режимом (дооперационным, реабилитационным, после перенесенного заболевания) (согласно предоставленной медицинской справке).

2.9.5. В период приостановления деятельности образовательной организации в связи с ремонтными или аварийными работами.

2.10. Образовательная организация вправе принять решение о взимании родительской платы без учета затрат на приобретение продуктов питания с родителя (законного представителя) воспитанника в случае своевременного письменного уведомления родителем (законным представителем) о непосещении ребенком образовательной организации по причинам, не указанным в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.11. В случае выбытия воспитанника из образовательной организации возврат переплаченной суммы родительской платы производится по приказу руководителя образовательной организации на основании личного письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. В случае непоступления родительской платы на лицевой счет образовательной организации в установленный п. 2.9 настоящего Порядка срок, к родителям (законным представителям) воспитанников применяются меры, определенные действующим законодательством и договором.

2.13. Контроль за правильностью начисления родительской платы и ответственность за не выполнение условий договора родителями (законными представителями) по своевременному внесению родительской платы воспитанников несет руководитель

образовательной организации.

3. Расходование родительской платы

3.1. Родительская плата в полном объеме учитывается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, формируемом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Расходование денежных средств, поступивших в образовательную организацию в качестве родительской платы, осуществляется в рамках комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию воспитанников и обеспечению соблюдения ими режима дня и личной гигиены.

3.3. Ответственность за учет, своевременное начисление и внесение родительской платы возлагается на руководителя образовательной организации.

Утверждена
Постановлением администрации
муниципального образования
"Город Астрахань"
от 16 марта 2017 года N 1583

МЕТОДИКА РАСЧЕТА НОРМАТИВОВ ЗАТРАТ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ РАЗМЕР РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Затраты, учитываемые при установлении платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные организации) представляют собой объем финансовых средств, необходимых для осуществления комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей и обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее - затраты на присмотр и уход), и включают в себя:

1.1. Расходы на приобретение продуктов питания (переменные расходы на присмотр и уход).

1.2. Расходы, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены (постоянные расходы на присмотр и уход).

2. Расчет нормативных затрат на присмотр и уход на одного воспитанника в день (Рпиу) осуществляется по формуле:

$$Рпиу = Nпп + Nпр,$$

где:

Nпп - нормативные затраты на приобретение продуктов питания на одного воспитанника в день;

Nпр - нормативные затраты на приобретение материальных ценностей и расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, затрат на одного воспитанника в день (далее - прочие расходы).

2.1. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания на одного воспитанника в день (Nпп) складываются из стоимости суточного рациона питания одного воспитанника в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории воспитанников.

Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности и режима пребывания на детей от 1,5 до 3 лет и на детей от 3 до 7 лет в группах с 12-часовым пребыванием.

Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания на одного воспитанника в день производится по формуле:

$$Nпп = \sum (C_{им} \times V_{им}),$$

где:

C_{им} - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i-го продукта питания, рублей;

V_{им} - суточный объем потребления i-го продукта питания, единиц <1>;

<1> Определяется согласно Приложению 1 к настоящей Методике

2.2. Нормативные затраты, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, на одного

воспитанника в день (Nпр), устанавливаются в соответствии с нормами СанПиН, порядками, стандартами, а также на основе анализа структуры затрат образовательных организаций и рассчитываются по формуле:

$$N_{\text{пр}} = (\sum (C_{\text{ип}} \times V_{\text{ип}})) / D,$$

где:

C_{ип} - средняя рыночная стоимость приобретения i-го расходного материала, рублей;

V_{ип} - норма потребности в приобретении единицы i-го расходного материала в год, единиц <1>;

D - количество рабочих дней в году по календарю, дней.

<1> Определяется согласно Приложению 2 к настоящей Методике.

Приложение 1. СУТОЧНЫЙ РАЦИОН ПИТАНИЯ ОДНОГО ВОСПИТАННИКА В ДЕНЬ

Приложение 1
к Методике расчета
нормативных затрат, определяющих
размер родительской платы за
присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

СУТОЧНЫЙ РАЦИОН ПИТАНИЯ ОДНОГО ВОСПИТАННИКА В ДЕНЬ

N п/п	Наименование	Единица измерения	от 1,5 до 3 лет	с 3 до 7 лет
			Кол-во	Кол-во
1	Хлеб пшеничный	г	60	80
2	Хлеб ржаной	г	40	50
3	Мука пшеничная	г	25	29
4	Мука картофельная	г	2	3
5	Крупа, бобы	г	30	43
6	Картофель	г	186,15	217,34
7	Овощи, зелень	г	256	325

8	Фрукты свежие	г	108	114
9	Фрукты сухие	г	9	11
10	Сахар	г	37	47
11	Кондитерские изделия	г	7	20
12	Масло сливочное	г	18	21
13	Масло растительное	г	9	11
14	Яйцо	г	20	24
15	Молоко, кисломолочные продукты	мл	390	450
16	Творог	г	30	40
17	Мясо	г	68	75
18	Куры	г	23	27
19	Рыба	г	34	39
20	Сметана	г	9	11
21	Сыр	г	4,3	6,4
22	Чай	г	0,5	0,6
23	Кофейный напиток	г	1	1,2
24	Соль	г	4	6
25	Дрожжи	г	0,4	0,5
26	Макаронные изделия	г	8	12
27	Колбасные изделия	г	0	7
28	Соки фруктовые	мл	100	100
29	Напитки витаминные	мл	0	50
30	Какао-порошок	г	0,5	0,6

Приложение 2. РАСЧЕТ НОРМАТИВА

Приложение 2
к Методике расчета
нормативных затрат, определяющих
размер родительской платы
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

РАСЧЕТ НОРМАТИВА

Наименование показателей	Единица измерения	Норма в год
Постельные принадлежности:		
Наволочка	шт.	1,50

Простыня	шт.	1,00
Пододеяльник	шт.	1,00
Полотенце для рук	шт.	1,50
Полотенце для ног	шт.	1,50
Наматрасник	шт.	0,67
Подушка	шт.	0,20
Матрац	шт.	0,20
Одеяло теплое	шт.	0,20
Одеяло байковое	шт.	0,20
Материальные запасы для пищеблока:		
Халат для работников пищеблока	шт.	0,05
Колпак (косынка)	шт.	0,05
Материальные запасы для группы:		
Халат (2 воспитателя, 1 младший воспитатель на группу из 20 человек)	шт.	0,15
Фартук для раздачи пищи (1 младший воспитатель на группу из 20 человек)	шт.	0,05
Колпак (косынка) для раздачи пищи (1 младший воспитатель на группу из 20 человек)	шт.	0,05
Фартук для мытья посуды (1 младший воспитатель на группу из 20 человек)	шт.	0,05
Халат (темный) для уборки помещений (1 младший воспитатель на группу из 20 человек)	шт.	0,05
Материальные запасы для медицинского кабинета:		
Халат для медицинских работников (1 человек на 110 детей)	шт.	0,01
Шапочка (косынка) для медицинских работников (1 человек на 110 детей)	шт.	0,01
Моющие и дезинфицирующие средства:		
Мыло хозяйственное	кус.	5,40
Мыло туалетное	кус.	3,00
Сода кальцинированная	пачка по 0,7 кг	3,00
Стиральный порошок	кг	2,67
Сода пищевая	пачка по 0,5 кг	0,60
Моющие средства	флакон 0,5 л, кг	0,60
Горчица порошковая	кг	0,30
Хлорная известь, хлорамин, сульфохлорантин	кг	1,20
Хозяйственные материалы:		
Ткань для пола	м	0,30
Щетка	шт.	0,20
Веник	шт.	0,60
Метла	шт.	0,60
Люминесцентные энергосберегающие лампы 15 (90) Вт	шт.	0,65

Перчатки латексные с х/б напылением	пара	0,76
Перчатки хлопчатобумажные	пара	0,43
Веник	шт.	0,60
Ведро 10 л без крышки пластмассовое для уборки полов, для пищевых отходов	шт.	0,21
Ведро 12 л без крышки оцинкованное	шт.	0,02
Ведро-контейнер для мусора с качающейся крышкой	шт.	0,05
Ведро с педальной крышкой	шт.	0,02
Тряпкодержатель	шт.	0,16
Совок	шт.	0,12
Прищепки	шт.	0,45
Нож	шт.	0,03
Клеенка (м)	шт.	0,05
Бумага туалетная	шт.	1,80
Полотенце бумажное спайка, 2 шт. х 12,5 м	шт.	0,71
Мешки для мусора 160 л, особо прочные	шт.	0,55
Грабли	шт.	0,03
Лопата снегоуборочная	шт.	0,02
Лопата штыковая	шт.	0,07
Шланг ПВХ 19 мм (3/4), 25 м	шт.	0,03
Таз пластмассовый 30 л	шт.	0,02
Таз пластмассовый 24 л	шт.	0,02
Таз пластмассовый 12 л	шт.	0,11
Таз алюминиевый 10 л	шт.	0,04
Миска для хлеба	шт.	0,05
Ящик 15 л для игрушек	шт.	0,01
Жалюзи	1 кв. м	0,50
Посуда:		
Тарелка мелкая (фаянс, фарфор)	шт.	1,00
Тарелка глубокая (фаянс, фарфор)	шт.	1,00
Кружка (фаянс, фарфор)	шт.	1,00
Столовая ложка (нержавеющая)	шт.	1,00
Чайная ложка (нержавеющая)	шт.	1,00
Доска разделочная 230/370	шт.	0,02
Половник суповой	шт.	0,06
Дуршлаг алюминиевый 220 мм	шт.	0,01
Чайник 3,5 л	шт.	0,01
Кастрюля 1,5 л для замачивания ветоши	шт.	0,01
Кастрюля 5,3 л для гарнира, для мясного блюда	шт.	0,02
Кастрюля 7,5 л для компота и для супа	шт.	0,02
Кассета - подставка для ложек, вилок, чайных ложек	шт.	0,05
Поднос прямоугольный для сушки посуды,	шт.	0,05

нержавейка (3 шт. на группу)		
------------------------------	--	--

Утвержден
Постановлением администрации
муниципального образования
"Город Астрахань"
от 16 марта 2017 года N 1583

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Астрахани, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные организации), устанавливаются на один календарный год.

Право на получение льгот по родительской плате возникает у родителя (законного представителя) со дня подачи им заявления в образовательную организацию об установлении льготы с приложением подтверждающих документов.

2. Родительская плата не взимается с:

- родителей (законных представителей) детей-инвалидов;
- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;
- законных представителей детей-сирот;
- законных представителей детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Льгота по родительской плате в размере 50% предоставляется:

- родителям (законным представителям), являющимся инвалидами 1-й или 2-й группы либо инвалидами с детства;
- родителям (законным представителям), имеющим на иждивении трех и более несовершеннолетних детей;
- родителям (законным представителям), при условии, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной правительством Астраханской области;
- родителям (законным представителям), являющимся работниками муниципальных образовательных организаций (обособленных (структурных) дошкольных образовательных

подразделений), реализующих образовательную программу дошкольного образования, должности которых не относятся к педагогическим.

4. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору.

5. Родители (законные представители) для назначения льготы по родительской плате ежегодно в срок до 1 сентября текущего года предоставляют в образовательную организацию следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении льготы по родительской плате по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления отдельным категориям родителей (законных представителей) льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - настоящий Порядок);

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копии документов, подтверждающих право на льготу, в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Указанные копии документов представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам при приеме документов.

В случае несоответствия представленных копий документов оригиналам образовательная организация возвращает заявителю копии и оригиналы документов. Такие документы и заявление о предоставлении льготы по родительской плате рассмотрению не подлежат.

После устранения нарушений родители (законные представители) имеют право на повторное представление документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

6. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот по родительской плате, не представлены родителями (законными представителями) в указанный в пункте 5 настоящего Порядка срок, предоставление льготы по родительской плате со следующего дня прекращается.

Если документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, были представлены по истечении указанного срока (после 1 сентября текущего года), перерасчет родительской платы с учетом льготы по родительской плате производится не более чем за один месяц.

7. Руководитель образовательной организации по результатам рассмотрения представленных родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате.

8. Родители (законные представители) в течение 7 дней после прекращения оснований для

предоставления (получения) льготы обязаны уведомить об этом образовательную организацию. За несвоевременное предоставление сведений о прекращении оснований для предоставления (получения) льготы родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Управление образования администрации муниципального образования "Город Астрахань" вправе производить проверку деятельности образовательной организации по рассмотрению вопроса о предоставлении родителям (законным представителям) льгот по родительской плате.

10. Руководители образовательных организаций обязаны ежемесячно, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в управление образования администрации муниципального образования "Город Астрахань" отчеты по формам согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Порядку.

11. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, хранятся в образовательной организации на время посещения ребенком образовательной организации, но не менее пяти лет.

12. Руководители образовательных организаций несут персональную ответственность за наличие документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, своевременность и обоснованность предоставления льгот, в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1. Заявление

Приложение 1
к Порядку предоставления
отдельным категориям родителей
(законных представителей) льгот по
родительской плате за присмотр и уход
за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

Заявление

Прошу _____

(снизить размер, освободить от родительской платы)

за присмотр и уход за моим ребенком _____

_____ " ____ " _____ года рождения

В _____

(наименование образовательной организации)

Так как

Обязуюсь в течение 7 календарных дней информировать образовательную организацию о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение права на освобождение от родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком

либо изменение ее размера.

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

_____ / _____ 20 __ г.

(ФИО) (подпись)

оборотная сторона заявления
СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ выдан

(кем и когда выдан)

Проживающий (ая) по адресу _____

даю свое согласие образовательной организации на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в том числе с правом предоставления сведений в управление образования администрации муниципального образования "Город Астрахань" (юридический адрес: 414024, г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, д. 29; почтовый адрес: ул. Никольская, 10/ ул. Ульяновых, 14) на распространение с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств моих персональных данных и моего ребенка, а именно: паспортные данные (копии паспорта), копию свидетельства о рождении ребенка (источник - третье лицо, которому могут быть переданы персональные данные), а также на систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием автоматических средств и /или без использования таких средств полученных персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется с целью _____

Согласие действует на период обучения в образовательной организации и период дальнейшего хранения документов в установленный срок.

_____ / _____ 20 ____ г.

(ФИО) (подпись)

Приложение 2. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ...

Приложение 2
к Порядку предоставления
отдельным категориям родителей
(законных представителей)
льгот по родительской плате
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ
КАТЕГОРИЯМ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ЛЬГОТ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР И УХОД
ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

N п/п	Перечень льготных категорий	Основание
1	Родители (законные представители) детей-инвалидов	Справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, свидетельство о рождении ребенка
2	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией	Справка фтизиатра, свидетельство о рождении ребенка
3	Законные представители детей-сирот	Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или выписка/ договор о передаче ребенка в приемную семью, свидетельство о рождении ребенка
4	Законные представители детей, оставшихся без попечения родителей	Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или выписка/ договор о передаче ребенка в приемную семью, свидетельство о рождении ребенка
5	Родители (законные представители), являющиеся инвалидами 1-й или 2-й группы	Справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, свидетельство о рождении ребенка

	либо инвалидами с детства	
6	Родители (законные представители), имеющие на иждивении трех или более несовершеннолетних детей	Удостоверение многодетной семьи/ свидетельства о рождении трех или более несовершеннолетних детей, свидетельство о рождении ребенка
7	Родителям (законным представителям), при условии, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Астраханской области	Уведомление исполнительного органа государственной власти Астраханской области, уполномоченного в сфере социального развития и труда, или подведомственных ему учреждений по месту жительства родителя (законного представителя), с которым проживает ребенок, свидетельство о рождении ребенка
8	Родители (законные представители), являющиеся работниками муниципальных образовательных организаций (обособленных (структурных) дошкольных образовательных подразделений), реализующих образовательную программу дошкольного образования, должности которых не относятся к педагогическим	Справка с места работы, паспорт родителя (законного представителя) ребенка, являющегося работником муниципальных образовательных организаций (обособленных (структурных) дошкольных образовательных подразделений), реализующих образовательную программу дошкольного образования, свидетельство о рождении ребенка

Приложение 3. Отчет по контингенту обучающихся

Приложение 3
к Порядку предоставления
отдельным категориям родителей
(законных представителей)
льгот по родительской плате
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного
образования в муниципальных
образовательных организациях,
реализующих образовательные
программы дошкольного образования

Отчет по контингенту обучающихся

за _____ месяц _____ г.

Наименование организации _____

Режим работы _____

Дни функционирования _____

Наименование	Ед. изм.	Всего	в том числе:							
			от 1,5 до 3 лет				от 3 до 7 лет			
			Плата за присмотр и уход взимаются в полном размере	Размер платы за присмотр и уход снижен на 50%	Плата за присмотр и уход не взимается	Итого:	Плата за присмотр и уход взимаются в полном размере	Размер платы за присмотр и уход снижен на 50%	Плата за присмотр и уход не взимается	Итого:
Списочное количество воспитанников	чел.									
Дни посещения	дет. дни									

Руководитель
_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение 4. Отчет по контингенту детей, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

Приложение 4
к Порядку предоставления
отдельным категориям родителей
(законных представителей)
льгот по родительской плате
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы дошкольного образования
в муниципальных образовательных
организациях, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

**Отчет по контингенту детей, посещающих муниципальные
образовательные организации, реализующие основную
общеобразовательную программу дошкольного образования,**

за _____ месяц _____ г.

К ат ег ор ия во сп ит ан н и ко в	N	Колич ество детей в ОО, всего (чел.)		Количество льготников по родительской плате за содержание ребенка в ОО, всего (чел.)								
	Д О У			размер родительской платы снижен на 50%					родительская плата не взимается			
	N	с п и с о ч н е о с е к о е л и ч е	ф а к т и ч е с к о е л и ч е	имею щие 3- х и более несове ршенн олетни х детей	малоо беспеч енные	родите ли, явл. работн иками МОО, реализ ующи х образо ватель ную програ мму дошко	родите ли- инвал иды с детств а	оба родите ля инвал иды 1 и 2 гр.	дети- инвал иды	дети, посещ ающие групп ы туб. интокс икац.	дети- сирот ы	дети, остав шиеся без попеч ения родите лей

		с т в о д е т е й	ч е с т в о д е т е й			льн. образо вания, должн ость котор ых не относи тся к педаго гическ им														
				с п и с о ч н о е к о л - в о	ф а к т о ч н о с к о е л к - л- в о	с п и с о ч н о с к о е л к - л- в о	ф а к т о ч н о с к о е л к - л- в о	с п и с о ч н о с к о е л к - л- в о	ф а к т о ч н о с к о е л к - л- в о	с п и с о ч н о с к о е л к - л- в о	ф а к т о ч н о с к о е л к - л- в о	с п и с о ч н о с к о е л к - л- в о	ф а к т о ч н о с к о е л к - л- в о	с п и с о ч н о с к о е л к - л- в о	ф а к т о ч н о с к о е л к - л- в о	с п и с о ч н о с к о е л к - л- в о	ф а к т о ч н о с к о е л к - л- в о	с п и с о ч н о с к о е л к - л- в о	ф а к т о ч н о с к о е л к - л- в о	
от 1, 5 до 3 лет																				
от 3 до 7 лет																				

Руководитель

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

МП