

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТУШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2026

г. Петушки

№ 195

Об утверждении Порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Петушинском муниципальном округе Владимирской области

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организаций местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Владимирской области от 05.06.2025 № 64-ОЗ «Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушинский район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», руководствуясь Уставом Петушинского муниципального округа Владимирской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Петушинском муниципальном округе Владимирской области, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 года.

Глава Петушинского
муниципального округа



А.В. КОПЫТОВ

ПОРЯДОК
взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, в
муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих
образовательную программу дошкольного образования в Петушинском
муниципальном округе Владимирской области
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми, в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Петушинском муниципальном округе Владимирской области, разработан в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Порядок разработан в целях упорядочения взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в муниципальных бюджетных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Петушинском муниципальном округе Владимирской области (далее – Организации).

1.3. Размер родительской платы устанавливается постановлением администрации Петушинского муниципального округа Владимирской области, но не выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами Владимирской области.

2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Родительская плата в Организации взимается на основании договора, заключенного между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка. В договоре указывается размер родительской платы, которая может изменяться с оформлением дополнительного соглашения или заключением нового договора.

2.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Организации, другой – у родителей (законных представителей) ребенка. Учет договоров осуществляется заведующим Организации.

2.3. Начисление родительской платы производится муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» на основании табеля учёта посещаемости детей.

2.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца по

извещениям-квитанциям установленной формы через финансово-кредитные учреждения или отделения почтовой связи.

2.5. Оплата услуг финансово-кредитных учреждений, отделений почтовой связи по зачислению родительской платы производится в соответствии с договорами, заключенными муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» с финансово-кредитными учреждениями и отделениями почтовой связи.

2.6. Если по желанию родителей (законных представителей) ребенок получает частичное питание (завтрак, обед), то родительская плата взимается на общих основаниях.

2.7. Заведующий Организации осуществляет контроль за своевременным поступлением родительской платы.

2.8. Родительская плата в Организациях не взимается (снижение родительской платы) в случаях:

2.8.1. Болезни ребенка, а также отсутствия ребенка, после перенесенного заболевания согласно предоставленной справки медицинского учреждения.

2.8.2. Карантина в группе, которую посещает ребенок (объяснительных документов не требуется).

2.8.3. Прохождения ребенком санитарно-курортного лечения при наличии справки из лечебно-оздоровительного учреждения.

2.8.4. Отпуска родителей (законных представителей) ребенка, но не более 45 календарных дней в учебном году (по заявлению родителей (законных представителей)).

2.8.5. Закрытия Организации (группы) на ремонтные и (или) аварийные работы (объяснительных документов не требуется).

2.8.6. Низкой – ниже минус 25 °С – температуры наружного воздуха.

2.8.7. Письменного обращения родителей (законных представителей) о непосещении ребенком Организации по уважительной причине, но не более 10 рабочих дней в течение календарного года (заявления родителей (законных представителей)).

2.8.8. В соответствии с календарным учебным графиком учебный год устанавливается с 01 сентября по 31 мая.

2.8.9. С 01 июня по 31 августа в Организациях устанавливаются каникулы. В каникулярное время родитель (законный представитель) по письменному обращению (заявлению) имеет право снять своего ребенка на весь период и родительская плата не взимается.

2.9. О причинах отсутствия ребенка, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Порядка, родители (законные представители) уведомляют Организацию любым способом (по телефону, электронной почте Организации, через воспитателя Организации).

2.9.1. В случае болезни ребенка, последующего отсутствия по рекомендации врача – в первый день отсутствия до 8-00.

2.9.2. В случаях, требующих наличия заявления родителей (законных представителей), - в срок не позднее, чем за 1 день до принятия решения о непосещении Организации.

2.9.3. В случае не уведомления Организации заранее родителями (законными представителями) о непосещении ребенком Организации по причинам, предусмотренным пунктом 2.8. раздела 2 настоящего Порядка, первый день непосещения оплачивается в 100% размере.

2.10. В случае отсутствия ребенка в Организации по причинам, не предусмотренным пунктом 2.8. раздела 2 настоящего Порядка, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия в 100%-м размере.

2.11. Перерасчет родительской платы в случае непосещения ребенком Организации осуществляется на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц, пропорционально дням посещения ребенком Организации.

2.12. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение двух месяцев подряд Организация оставляет за собой право обратиться в суд за взысканием задолженности.

3. Порядок предоставления льгот по родительской плате

3.1. Родительская плата в Организации не взимается с:

- детей-инвалидов,
- детей-сирот и детей, оставшимися без попечения родителей,
- детей с туберкулезной интоксикацией.

3.2. Для предоставления льготы по родительской плате в Организации, родители (законные представители) представляют в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» следующие документы:

3.2.1. Родители, имеющие детей-инвалидов дошкольного возраста, предоставляют:

- заявление о предоставлении льготы согласно приложению к настоящему Порядку;
- копию справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

3.2.2. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляют:

-заявление о предоставлении льготы согласно приложению к настоящему Порядку:

- справку из отдела опеки и попечительства о подтверждении статуса ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

При изменении статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отдел опеки и попечительства предоставляет подтверждение изменения статуса в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».

3.2.3. Родители, имеющие детей с туберкулезной интоксикацией, предоставляют:

- заявление о предоставлении льготы согласно приложению к настоящему Порядку;
- справку из медицинского учреждения, подтверждающую наличие у ребенка заболевания;
- копию свидетельства о рождении ребенка.

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

4. Использование родительской платы

4.1. Сумма средств, полученных в качестве родительской платы, в первую очередь направляется на оплату продуктов питания для детей согласно расчетной стоимости питания детей, посещающих Организацию.

4.2. Сумма средств, полученных в качестве родительской платы, оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей, направляется на оплату расходов за присмотр и уход за детьми в Организации хозяйственно- бытовое обслуживание, обеспечение личной гигиены детей, обеспечение режима дня.

4.3. Организации могут потратить родительскую плату следующим образом:

4.3.1. На приобретение продуктов питания.

Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания.

4.3.2. Прочие расходы, не связанные с реализацией образовательной программы дошкольного образования и содержанием недвижимого имущества детского сада.

Нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима личной гигиены, складывается в расчете на одного ребенка в действующих ценах на момент текущего года».

При этом Организации могут потратить выделенную часть родительской платы на закупку прочих расходов согласно следующему перечню:

- мягкого инвентаря;
- спецодежды для сотрудников;
- чистящих и моющих средств;
- посуды;
- хозяйственных товаров;
- технологического оборудования и бытовой техники для пищеблока;
- оборудования для стирки и глажки, расходных материалов к нему;

- водонагревателей и баков для воды;
- детских шкафчиков для одежды, скамеек в раздевалку, кроватей, шкафов для хранения постельного белья, шкафов для хранения хозяйственного инвентаря и посуды;
- сантехники и расходных материалов к ней;
- уборочной техники и инвентаря;
- ковров, ковровых покрытий.

4.4. Не допускается учитывать при установлении родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Организациях:

- расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, включая: оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игрушек, игр;
- расходы на содержание недвижимого имущества и оплату коммунальных услуг Организаций.

5. Контроль за поступлением и использованием родительской платы

5.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств осуществляет руководитель Организации.

5.2. Управление образования, молодежной политики и патриотического воспитания Петушинского муниципального округа Владимирской области вправе производить проверку оснований получения льгот в Организации.



Приложение к порядку
Начальнику Управление образования,
молодежной политики и патриотического воспитания
Петушинского муниципального округа
Владимирской области

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя),

зарегистрированного по адресу

номер телефона: домашнего, мобильного

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить меня с «___» _____ 20____ года от родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком

(ФИО ребенка, дата рождения)

Посещающим
МБДОУ _____

Основание для освобождения от родительской платы (нужное **подчеркнуть**):

- ребенок – инвалид;
- ребенок – сирота;
- ребенок, оставшийся без попечения родителей;
- ребенок с туберкулезной интоксикацией.

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

«___» _____ 20__ г _____

(число) (месяц)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие на сбор, передачу и обработку персональных данных.

«___» _____ 20__ г _____

(число) (месяц)

(расшифровка подписи)

