

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16 февраля 2017 г. N 507

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) ГОРОДА ХАБАРОВСКА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИКИ РАСЧЕТА, ПОРЯДКА ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) ГОРОДА ХАБАРОВСКА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТЫ ПО УПЛАТЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

В соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского округа "Город Хабаровск", в целях упорядочения расчета, предоставления льгот, взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, администрация города постановляет:

1. Установить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) города Хабаровска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата), в размере 100% затрат на приобретение продуктов питания, мягкого, хозяйственного инвентаря и моющих средств.

2. Утвердить [Методику](#) расчета родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению N 1.

3. Утвердить [Порядок](#) взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и предоставления льготы по уплате родительской платы согласно приложению N 2.

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Хабаровска от 21.10.2013 N 3980 "Об установлении родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования".

5. Пресс-службе администрации города (Ерохин В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Хабаровские вести".

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам Шевченко С.И.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города
В.Ф.Лебеда

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением
администрации города Хабаровска
от 16 февраля 2017 г. N 507

**МЕТОДИКА
РАСЧЕТА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)
ГОРОДА ХАБАРОВСКА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика расчета родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Методика), устанавливает порядок расчета размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком на одного воспитанника в день.

1.2. Методика применяется для муниципальных образовательных организаций (учреждений) (далее - МОО), реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Методика позволяет рассчитать размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком на одного воспитанника в день в зависимости от возраста воспитанников и режима работы МОО.

2. Порядок расчета родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МОО города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата).

2.1. Родительская плата включает в себя:

- расходы на приобретение продуктов питания на одного воспитанника в день в соответствии с натуральными нормами, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", и ценами на продукты питания, определенными на основании проведенных аукционов (R.пит.ij);

- расходы на обеспечение МОО мягким инвентарем (в пересчете на одного воспитанника) в соответствии с натуральными нормами, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (R.мяг.ij);

- расходы на обеспечение МОО хозяйственным инвентарем (в пересчете на одного воспитанника) в соответствии с приведенными нормами (R.хоз.ij):

Нормы хозяйственного инвентаря

| N п/п | Наименование | Единицы измерения | Норма в год |
|-------|--------------|-------------------|--------------------|
| | | | ДОУ на одну группу |
| 1 | Ткань | м | 6 |

| | | | |
|----|-----------------------------|------|----|
| 2 | Щетки | штук | 1 |
| 3 | Веник | штук | 2 |
| 4 | Метлы | штук | 1 |
| 5 | Электролампы | штук | 6 |
| 6 | Электролампы дневного света | штук | 24 |
| 7 | Ведро пластмассовое | штук | 1 |
| 8 | Ведро оцинкованное | штук | 1 |
| 9 | Ведро эмалированное | штук | 1 |
| 10 | Кастрюля | штук | 3 |
| 11 | Тарелка суповая | штук | 5 |
| 12 | Тарелка десертная | штук | 5 |
| 13 | Чашка чайная | штук | 5 |
| 14 | Ложка столовая | штук | 5 |
| 15 | Ложка чайная | штук | 5 |
| 16 | Бак эмалированный | штук | 1 |
| 17 | Лопата | штук | 1 |
| 18 | Грабли | штук | 1 |

- расходы на обеспечение МОО моющими средствами (в пересчете на одного воспитанника) в соответствии с приведенными нормами (R.моющ.ij):

Нормы моющих средств

| N п/п | Наименование | Единицы измерения | Норма в год |
|----------|-----------------------|----------------------|--------------------|
| | | | ДОУ на одну группу |
| 1 | Мыло хозяйственное | штук | 48 |
| 2 | Мыло туалетное | штук | 60 |
| 3 | Порошок стиральный | кг | 6 |
| 4 | Порошок чистящий | кг | 6 |
| 5 | Сода кальцинированная | кг | 12 |
| 6 | Сода питьевая | кг | 12 |
| 7 | Горчица | кг | 6 |
| 8 | Хлорная известь | кг | 14 |

2.2. Размер родительской платы определяется по формуле:

$$R.P.ij = R.пит.ij + R.мяг.ij + R.хоз.ij + R.моющ.ij,$$

где:

i - возраст воспитанников (от 1 года до 7 лет);

j - режим работы МОО (10,5 часа или 12 часов).

3. Периодичность определения размера родительской платы

Размер родительской платы на одного воспитанника в расчетном периоде (календарный год) утверждается приказом управления образования администрации города в зависимости от периодичности размещения муниципального заказа на поставку продуктов питания. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) не может быть выше ее максимального размера, установленного постановлением Правительства Хабаровского края.

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации города Хабаровска
от 16 февраля 2017 г. N 507

**ПОРЯДОК
ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)
ГОРОДА ХАБАРОВСКА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТЫ ПО УПЛАТЕ
РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, регулирует вопросы установления родительской платы за присмотр и уход за ребенком (далее - родительская плата) в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - учреждения), условия взимания с родителей (законных представителей) родительской платы и предоставления льготы по уплате родительской платы.

1.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми используется учреждениями целевым образом на частичное возмещение затрат на присмотр и уход за ребенком в учреждении.

1.3. В группах кратковременного пребывания, реализующих образовательную программу дошкольного образования без оказания услуг по присмотру и уходу, родительская плата не взимается.

1.4. Образовательные услуги в рамках государственного образовательного стандарта предоставляются бесплатно.

1.5. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) по присмотру и уходу регламентируются договорами, заключенными в соответствии с действующим законодательством и настоящим постановлением.

2. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в учреждении

2.1. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в учреждении авансом до 15-го числа каждого месяца за текущий месяц.

2.2. Родительская плата должна вноситься родителями (законными представителями) в соответствии с условиями договора, заключенного между родителями (законными представителями) и учреждением:

- в кассу учреждения в наличном порядке;
- на лицевой счет учреждения в безналичном порядке.

2.3. В случае непоступления родительской платы за присмотр и уход за ребенком в учреждение в срок, установленный п. 2.1 настоящего порядка, к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и учреждением.

2.4. Задолженность по родительской плате возмещается родителями (законными представителями) в добровольном порядке, а в случае отказа родителей (законных представителей) возместить задолженность в добровольном порядке - взыскивается учреждением в судебном порядке.

Уплата в добровольном порядке сумм задолженности по родительской плате осуществляется родителем (законным представителем) безналичным/наличным способом по квитанции на лицевой счет учреждения.

2.5. Перерасчет и возврат сумм родителям (законным представителям) в случае выбытия детей производится на основании их личного заявления и приказа учреждения об отчислении ребенка в течение 15 рабочих дней с даты подачи заявления.

2.6. Начисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком в учреждении осуществляется в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения, табелю учета посещаемости детей в предыдущем месяце и суммы, уплаченной родителем (законным представителем) за предыдущий месяц.

2.7. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в учреждении вносится родителями (законными представителями) на основании квитанции установленного образца. В квитанции указывается сумма оплаты за текущий месяц с учетом перерасчета за предыдущий месяц.

2.8. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 29.12.2006 N 256-ФЗ "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей", пунктами 8(1) - 8(3) "Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов", утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 926, предусмотрена возможность направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату родительской платы за присмотр и уход за ребенком в учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Средства направляются территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации (Пенсионным фондом Российской Федерации) на оплату присмотра и ухода за ребенком в учреждение за соответствующие периоды путем безналичного перечисления этих средств на лицевой счет учреждения в соответствии с условиями договора, заключенного между учреждением и родителями (законными представителями).

2.9. В случае невозможности предоставления услуги по присмотру и уходу за ребенком, возникшей по вине родителя (законного представителя) (отсутствие ребенка в учреждении по неуважительной причине), родительская плата оплачивается родителями (законными представителями) в полном объеме за рабочие дни месяца без учета стоимости питания.

2.10. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком учреждения по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком учреждения является:

- период болезни ребенка (подтверждается медицинской справкой);
- период санаторно-курортного лечения (подтверждается справкой лечебного учреждения,

копией санаторной путевки либо иными подтверждающими документами и заявлением родителей (законных представителей);

- период прохождения ребенком медицинского обследования (подтверждается медицинскими документами: направление на обследование, медицинская справка);

- период вакцинации ребенка (подтверждается медицинскими документами: направление на вакцинацию, медицинская справка);

- период прохождения ребенком реабилитации после перенесенного заболевания (подтверждается медицинскими документами: направление на реабилитацию, медицинская справка);

- период закрытия учреждения, отдельных групп на карантин (подтверждается приказами управления образования, учреждения);

- отсутствие ребенка в период отпуска родителей (законных представителей) (подтверждается заявлением родителей (законных представителей));

- отсутствие ребенка в период командировки родителей (законных представителей) с выездом последних за пределы городского округа "Город Хабаровск" (подтверждается справкой с работы родителей (законных представителей));

- период закрытия учреждения на ремонтные, аварийные работы, санитарную обработку помещения (подтверждается приказом учреждения);

- чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера на территории городского округа "Город Хабаровск".

3. Порядок предоставления льготы по уплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, возмещаемой за счет средств бюджета городского округа "Город Хабаровск"

3.1. Льгота по уплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - льгота), осуществляется в соответствии с [Перечнем](#) категорий семей, которым предоставляются льготы по уплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях города Хабаровска, реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению N 1 к настоящему порядку.

3.2. Расчет размера льготы родителю (законному представителю) осуществляется учреждением ежемесячно с учетом требований [раздела 2](#) настоящего порядка.

3.3. Для получения льготы родители (законные представители) предоставляют в учреждение комплект документов в соответствии с [Перечнем](#) согласно приложению N 1 к настоящему порядку и заявление по [форме](#) согласно приложению N 2 к настоящему порядку. Заявление и пакет документов предоставляются первоначально при зачислении ребенка в учреждение в течение 20 дней с даты возникновения права на льготу.

Ежегодно до 1 февраля текущего года предоставляются только соответствующие документы в соответствии с [Перечнем](#) согласно приложению N 1 к настоящему порядку.

3.4. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований на получение льготы им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

3.5. Льгота предоставляется на основании приказа руководителя учреждения на период действия соответствующего основания. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по уплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком в учреждении родители (законные представители) обязаны в течение 10 дней сообщить об этом руководителю учреждения.

Учреждение вправе осуществлять проверку оснований получения льготы путем запроса подтверждающих документов в организациях, выдавших документы.

3.6. Льгота предоставляется со дня предоставления заявления и полного комплекта документов. Если документы, подтверждающие право на предоставление льготы, представлены

родителями (законными представителями) в учреждение не с момента наступления права на получение льготы, начисление льготы по родительской плате производится в пределах текущего финансового года.

3.7. В случае непредоставления документов в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего порядка начисление льготы приостанавливается до даты предоставления документов.

3.8. Копии документов для подтверждения их подлинности предоставляются вместе с оригиналами, копии заверяются руководителем учреждения. Оригиналы предоставленных документов возвращаются родителю (законному представителю).

Приложение N 1
к Порядку
взимания родительской платы
за присмотр и уход за ребенком
в муниципальных образовательных
организациях (учреждениях), реализующих
образовательную программу дошкольного
образования, и предоставления льготы
по уплате родительской платы

**ПЕРЕЧЕНЬ
КАТЕГОРИЙ СЕМЕЙ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ЛЬГОТЫ ПО УПЛАТЕ
РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА РЕБЕНКОМ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)
ГОРОДА ХАБАРОВСКА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВОЗМЕЩАЕМЫЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ХАБАРОВСК"**

| N п/п | Категория семей | Документы, подтверждающие право на предоставление льготы | Размер льготы (проценты) |
|----------|---|---|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Законные представители, воспитывающие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 1. Копия свидетельства о рождении ребенка. 2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). 3. Документ, подтверждающий статус опекуна (удостоверение, при его отсутствии как временные документы: постановление об установлении опеки, договор о приемной семье (ежегодно) | 100 |
| 2. | Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией | 1. Копия свидетельства о рождении ребенка. 2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). 3. Копия справки, заключения медицинского учреждения установленного образца (ежегодно). 4. Постановление об установлении опеки, | 100 |

| | | | |
|----|--|--|----|
| | | иные документы, подтверждающие правовой статус законного представителя несовершеннолетнего (ежегодно) | |
| 3. | Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей | 1. Копии свидетельств о рождении детей. 2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). 3. Документ, подтверждающий статус "многодетная семья" (справка из органов социальной защиты (ежегодно) | 50 |

Приложение N 2
к Порядку
взимания родительской платы
за присмотр и уход за ребенком
в муниципальных образовательных
организациях (учреждениях), реализующих
образовательную программу дошкольного
образования, и предоставления льготы
по уплате родительской платы

Руководителю

(наименование образовательной организации (учреждения))

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление льготы по родительской плате за присмотр
и уход за ребенком в муниципальных образовательных
организациях (учреждениях) города Хабаровска, реализующих
образовательную программу дошкольного образования,
возмещаемой за счет средств бюджета городского округа
"Город Хабаровск"

Я _____,
проживающий(-ая) по адресу: _____

телефоны: раб. _____, дом. _____, сот. _____,

прошу предоставить льготу по родительской плате за присмотр и уход за
ребенком на _____

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

в размере _____% по основанию _____.

Прилагаю документы, подтверждающие право на льготу: _____

"__" "__" 201__ г. _____

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заявление принято:

(должность, Ф.И.О.)

"__" "__" 201__ г. _____

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

