

Утверждено
постановлением Администрации
г. Бодайбо и района
от 14.01.2021 № 5-нн

Порядок
взимания платы с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного
образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих
образовательную деятельность на территории муниципального образования
г. Бодайбо и района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района.

1.2. Порядок регулирует взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – образовательные учреждения), а также освобождение от родительской платы и снижение родительской платы.

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

1.4. Под льготой по родительской плате понимается освобождение от родительской платы или снижение родительской платы, которое подтверждается документами согласно Приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

1.5. Настоящий Порядок распространяется на все образовательные учреждения, подведомственные Управлению образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (далее – администратор доходов).

II. Взимание родительской платы

2.1. Размер родительской платы определяется исходя из ежедневных затрат за присмотр и уход за ребёнком в образовательном учреждении с учётом требований действующего законодательства и подлежит пересмотру один раз в год.

2.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения.

2.3. Размер родительской платы на одного воспитанника в расчетном периоде (календарный год) утверждается ежегодно постановлением Администрации г. Бодайбо и района.

Размер родительской платы в образовательном учреждении не может быть выше ее максимального размера, установленного постановлением Правительства Иркутской области.

2.4. Родительская плата взимается на основании договора об образовании между образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка.

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один из которых находится в образовательном учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.

2.5. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за своевременное предоставление Табеля учета посещаемости детей и заверенных должным образом копий приказов о предоставлении льгот родителям (законным представителям) детей в отдел расчетов Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений г.Бодайбо и района» (далее – МКУ «ЦБ ОУ») в первый день месяца следующего за отчетным.

Табель учета посещаемости детей оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части формирования первичных документов бюджетного учета, подписывается ответственным работником, назначенным руководителем образовательного учреждения (воспитателем), и руководителем образовательного учреждения.

2.6. Учет и начисление родительской платы производится ответственными работниками отдела расчетов МКУ «ЦБ ОУ» в первые 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании Табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц и с учетом суммы, уплаченной родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

2.8. Ежемесячно до 10-го числа включительно ответственные работники отдела расчетов МКУ «ЦБ ОУ» предоставляют руководителям образовательных учреждений информацию о задолженности (переплате) родительской платы для обязательного ознакомления с ней родителей (законных представителей) детей.

2.9. Родительская плата на оказание услуги за присмотр и уход за ребёнком в образовательном учреждении вносится ежемесячно до 15-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации на счет (лицевой счет) администратора доходов, по реквизитам, которые выдает руководитель образовательного учреждения по требованию родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 29.12.2006 № 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 № 926, предусмотрена возможность направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на уплату родительской платы.

Средства направляются территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату присмотра и ухода за ребенком в образовательном учреждении за

соответствующие периоды путем безналичного перечисления этих средств на счет (лицевой счет) администратора доходов в соответствии с условиями договора об образовании, заключенного между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), получившими сертификат.

2.11. Родитель (законный представитель) ребенка ежемесячно до 20-го числа предоставляет в образовательное учреждение документ, подтверждающий внесение родительской платы.

2.12. В случае выбытия ребенка из образовательного учреждения и наличия переплаты за присмотр и уход за ребёнком в образовательном учреждении, родителям (законным представителям) ребенка производится возврат излишне оплаченной суммы родительской платы на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка и заверенной должным образом копии приказа руководителя образовательного учреждения об отчислении ребёнка из образовательного учреждения, в течение 3 рабочих дней с момента обращения.

Возврат излишне оплаченной суммы родительской платы производится ответственными работниками отдела расчетов МКУ «ЦБ ОУ» посредством перечисления денежных средств со счета (лицевого счета) администратора доходов на счет (лицевой счёт) родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации.

2.13. В случае перевода ребенка в другое образовательное учреждение переплата (задолженность) по родительской плате переносится на счет (лицевой счет) принимающей стороны ответственными работниками отдела расчетов МКУ «ЦБ ОУ» в течение 3 рабочих дней на основании заверенной должным образом копии приказа образовательного учреждения о переводе ребенка в другое образовательное учреждение.

2.14. В случае временного перевода ребенка из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение право на предоставление льготы по родительской плате для родителей (законных представителей) ребенка сохраняется.

Временный перевод осуществляется в случаях:

- капитального (текущего) ремонта образовательного учреждения;
- санитарной обработки помещений образовательного учреждения;
- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка.

Руководитель образовательного учреждения обязан предоставить в принимающее образовательное учреждение, в течение 2 рабочих дней с момента перевода ребенка в другое образовательное учреждение, заверенный должным образом приказ о снижении размера родительской платы или об освобождении родителя (законного представителя) ребенка от взимания родительской платы.

На основании представленного приказа о снижении размера родительской платы или об освобождении родителя (законного представителя) ребенка от взимания родительской платы руководитель, принимающего образовательного учреждения, издает приказ о снижении размера родительской платы или об освобождении родителя (законного представителя) ребенка от взимания родительской платы на период пребывания ребенка в образовательном учреждении. Копию приказа, заверенную должным образом, предоставляет ответственным работникам отдела расчетов МКУ «ЦБ ОУ» вместе с Табелем учета посещаемости детей в отдел расчетов МКУ «ЦБ ОУ» в первый день месяца следующего за отчетным.

III. Расходование родительской платы

3.1. Родительская плата расходуется в следующем порядке:

- сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания в соответствии с суточными наборами продуктов для организации питания в образовательном учреждении, рекомендованными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН),
- сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, связанных с организацией питания детей, расходуется на приобретение предметов личной гигиены детей и предметов хозяйственно-бытового назначения.

3.2. Расходование родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, не допускается.

IV. Освобождение от родительской платы и снижение родительской платы

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательных учреждениях, не взимается.

4.2. Освобождаются от взимания родительской платы:

- родители (законные представители) – инвалиды I и (или) II групп;
- родители (законные представители), относящиеся к коренным малочисленным народам.

4.3. Размер родительской платы в образовательных учреждениях снижается для родителей (законных представителей) относящихся к следующим категориям:

- многодетная семья – семья, имеющая в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения, на 50%;

- работники образования, не получающие компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с Законом Иркутской области от 23.10.2006 №63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей», на 30%.

4.4. Льгота по родительской плате предоставляется со дня предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов:

- письменного заявления на предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (детьми), согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;
- документов, подтверждающих принадлежность родителей (законных представителей) к определенной льготной категории, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

4.5. Родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за подлинность представленных документов и достоверность указанных в них сведений.

4.6. Родители (законные представители), предоставляют руководителю образовательного учреждения документы, указанные в Приложениях 1, 2 к настоящему Порядку:

- при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 25 января;

- в течение месяца с момента возникновения права на льготу.

4.7. Документы, подтверждающие право на льготу по родительской плате, хранятся в архиве образовательного учреждения в течение пяти лет с момента предоставления родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. Льгота по родительской плате начисляется со дня возникновения основания для получения льготы, в пределах периода текущего финансового года, на основании приказа руководителя образовательного учреждения о снижении размера родительской платы или об освобождении родителя (законного представителя) ребенка от взимания родительской платы согласно Приложениям 3,4 к настоящему Порядку.

Приказ руководителя образовательного учреждения о снижении размера родительской платы или об освобождении родителя (законного представителя) ребенка от взимания родительской платы должен быть издан в течение 3 рабочих дней с момента поступления полного пакета документов, при условии, что представленные документы подтверждают право на льготу.

4.9. Льгота по родительской плате предоставляется на период действия документа, подтверждающего право на льготу.

4.10. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из этих оснований, указанному родителем (законным представителем) в его заявлении.

4.11. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от применения установленных льгот по родительской плате.

4.12. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по родительской плате, родители (законные представители) обязаны в течение 10 дней со дня утраты основания для предоставления льготы уведомить руководителя образовательного учреждения с предоставлением подтверждающих документов.

4.13. Льготы по родительской плате отменяются с момента прекращения оснований для их предоставления и оформляются приказом руководителя образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней.

4.14. Перерасчет родительской платы в связи с утратой права на льготу производится со дня отмены основания для предоставления льготы.

4.15. В случае не предоставления документов в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка начисление льготы по родительской плате приостанавливается до даты предоставления документов.

V. Компенсация части родительской платы

5.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные учреждения, родителям (законным представителям) выплачивается

компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Иркутской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, находящихся на территории Иркутской области, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы устанавливается органами государственной власти Иркутской области.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующем образовательном учреждении.

5.2. Порядок обращения за получением компенсации порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Иркутской области.

5.3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации является расходным обязательством Иркутской области.

5.4. Ответственные работники отдела расчетов МКУ «ЦБ ОУ» ежемесячно предоставляют в орган управления социальной защиты населения на территории муниципального образования г.Бодайбо и района информацию, подтверждающую размер и факт внесения родительской платы родителями (законными представителями) детей, а также информацию о количестве дней в календарном месяце, в течение которых ребенок посетил образовательное учреждение.

5.5. Ответственные работники МКУ «ЦБ ОУ» ежемесячно отражают начисление родительской платы в программном продукте Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) – системе, предназначенной для хранения и обмена информацией о платежах между администраторами доходов, организациями по приёму платежей и гражданами.

VI. Ответственность

6.1. Руководители образовательных учреждений обеспечивают контроль за своевременным внесением родительской платы и за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы.

6.2. Долг, образовавшийся по родительской плате, в случае отказа от оплаты, может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Приложение 1

к Порядку взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г.Бодайбо и района

Перечень категорий семей,
которым предоставляется льгота по родительской плате

№ п./п.	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на предоставление льготы	Размер льготы	Периодичность подачи документов
<u>Федеральные льготы</u>				
Основание: Часть 3 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"				
1.	Родители (законные представители) детей-инвалидов	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); - свидетельство о рождении ребёнка; - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности.	100% освобождение от родительской платы	- при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования; - ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 25 января; - в течение месяца с момента возникновения права на льготу.
2.	Законные представители детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);	100% освобождение от родительской платы	- при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

№ п./п.	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на предоставление льготы	Размер льготы	Периодичность подачи документов
		<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о рождении ребёнка; - документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (договор передачи в приемную семью или постановление о назначении опеки над несовершеннолетним ребёнком) 		<ul style="list-style-type: none"> - ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 25 января; - в течение месяца с момента возникновения права на льготу.
3.	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); - свидетельство о рождении ребёнка; - документ из медицинского учреждения, подтверждающий заболевание ребёнка туберкулезной интоксикацией 	100% освобождение от родительской платы	<ul style="list-style-type: none"> - при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования; - ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 25 января; - в течение месяца с момента возникновения права на льготу.
<p><u>Муниципальные льготы</u> Основание: настоящий Порядок.</p>				
1.	Родители (законные представители) - инвалиды I и (или) II групп	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); 	100% освобождение от родительской платы	<ul style="list-style-type: none"> - при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

№ п./п.	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на предоставление льготы	Размер льготы	Периодичность подачи документов
		<ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о рождении ребенка; - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности 		<ul style="list-style-type: none"> - ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 25 января; - в течение месяца с момента возникновения права на льготу.
2.	Родители (законные представители), относящиеся к коренным малочисленным народам	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); - свидетельство о рождении ребёнка; - документ, подтверждающий принадлежность к коренным малочисленным народам 	100% освобождение от родительской платы	<ul style="list-style-type: none"> - при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования; - ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 25 января; - в течение месяца с момента возникновения права на льготу.
3.	Многодетные семьи, имеющие в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); - свидетельство о рождении ребёнка; - свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей; - документы, 	Размер родительской платы снижен на 50 %	<ul style="list-style-type: none"> - при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования; - ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 25 января; - в течение месяца с момента

№ п./п.	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на предоставление льготы	Размер льготы	Периодичность подачи документов
	воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения	подтверждающие среднедушевой доход ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленного в целом по области в расчете на душу населения; - справка о выплатах мер социальной поддержки из органа управления социальной защиты населения на территории муниципального образования г. Бодайбо и района		возникновения права на льготу.
4.	Работники образования, не получающие компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с Законом Иркутской области от 23.10.2006 №63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей»	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); - свидетельство о рождении ребёнка; - справка с места работы родителя (законного представителя); - справка о неполучении мер социальной поддержки из органа управления социальной защиты населения на	Размер родительской платы снижен на 30 %	- при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования; - ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 25 января; - в течение месяца с момента возникновения права на льготу.

№ п./п.	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на предоставление льготы	Размер льготы	Периодичность подачи документов
		территории муниципального образования г. Бодайбо и района		

Приложение 2

к Порядку взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района

Руководителю

_____ (наименование образовательного учреждения)

Заявление

на предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (детьми), осваивающим (и) образовательные программы дошкольного образования в образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района

Я, _____,

Проживающий (ая) по адресу:

Населенный пункт	
Улица	
Номер дома	
Номер квартиры	

прошу предоставить льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком (детьми):

№ п./п.	ФИО, последнее – при наличии, ребенка	Дата рождения
1.		
...		

Основание:

№ п./п.	Категория родителей (законных представителей) детей	Основание	Размер льготы	Выбрать категорию

1.	Родитель (законный представитель) ребенка-инвалида	Основание: часть 3 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".	Освобождается	
2.	Родитель (законный представитель) ребенка с туберкулезной интоксикацией	Основание: часть 3 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".	Освобождается	
3.	Законный представитель ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей	Основание: часть 3 статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".	Освобождается	
4.	Родитель (законный представитель) – инвалид I и (или) II групп	настоящий Порядок	Освобождается	
5.	Родитель (законный представитель), относящийся к коренным малочисленным народам.	настоящий Порядок	Освобождается	
6.	Многодетная семья – семья, имеющая в своем составе трех и более детей, не достигших	настоящий Порядок	Снижается на 50%	

	<p>возраста 18 лет, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных, принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, без учета детей, находящихся на полном государственном обеспечении, среднедушевой доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения</p>			
7.	<p>Работник образования, не получающие компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в соответствии с Законом Иркутской области от 23.10.2006 №63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей»</p>	<p>настоящий Порядок</p>	<p>Снижается на 30 %</p>	

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие право на льготу:

№ п./п.	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов/экземпляров
1.			
...			

Телефоны для связи:

Рабочий	
Домашний	
Сотовый	

(дата)	(подпись родителя (законного представителя) ребенка (детей))	(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка (детей))

Заявление принято:

(дата)	(должность сотрудника образовательного учреждения)	(подпись сотрудника образовательного учреждения)	(ФИО, последнее – при наличии, сотрудника образовательного учреждения)

Приложение 3

к Порядку взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района

Образец приказа

(полное наименование образовательного учреждения по Уставу)

ПРИКАЗ

г. Бодайбо

(дата издания приказа)

№ _____

Об освобождении родителя (законного представителя) ребенка от взимания родительской платы

(наименование приказа)

В соответствии со статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, на основании пункта 4.1.(или 4.2.) Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района, утв. постановлением Администрации г. Бодайбо и района от «___» _____ 20__ года №___, в связи с поступившим заявлением родителя (законного представителя)

(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка (детей)

«___» _____ 20__ года, № _____

и представленных документов, подтверждающих принадлежность родителя (законного представителя) ребенка к льготной категории:

(наименование льготной категории)

№ п./п.	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов/экземпляров
1.			
...			

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Освободить от взимания родительской платы

(ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка (детей)

родителя (законного представителя) ребенка:

(ФИО, последнее – при наличии, ребенка (детей), наименование группы)

с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (ФИО, последнее – при наличии)

С приказом ознакомлены:

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись)

_____ (ФИО, последнее – при наличии)

(ФИО, последнее – при наличии, должность ответственного работника образовательного учреждения, телефон, электронная почта)

Приложение 4

к Порядку взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района

Образец приказа

_____ (полное наименование образовательного учреждения по Уставу)

ПРИКАЗ

г. Бодайбо

№ _____

_____ (дата издания приказа)

О снижении размера родительской платы
(наименование приказа)

В соответствии со статьей 65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании пункта 4.3. Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования г. Бодайбо и района, утв. постановлением Администрации г. Бодайбо и района от «___» _____ 20__ года № ___, в связи с поступившим заявлением родителя (законного представителя)

_____ (ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка (детей)

«___» _____ 20__ года, № _____

и представленных документов, подтверждающих принадлежность родителя (законного представителя) ребенка к льготной категории:

_____ (наименование льготной категории)

№ п./п.	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов/экземпляров
1.			

...			
-----	--	--	--

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Снизить размер родительской платы

 (ФИО, последнее – при наличии, родителя (законного представителя) ребенка (детей)
 родителя (законного представителя) ребенка:

 (ФИО, последнее – при наличии, ребенка (детей), наименование группы)

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

на _____ %.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

 (подпись)

 (ФИО, последнее – при
 наличии)

С приказом ознакомлены:

 (дата ознакомления)

 (подпись)

 (ФИО, последнее – при
 наличии)

 (ФИО, последнее – при наличии, должность
 ответственного работника образовательного
 учреждения телефон, электронная почта)