



*Паньковой Т.А.  
Для исполнения  
21.06.2016г.*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.06.2016 № 893

О порядке взимания родительской платы  
за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком)  
в дошкольном образовательном учреждении

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке взимания родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в дошкольном образовательном учреждении (прилагается).
2. Руководителям дошкольных образовательных учреждений довести до сведения родителей (законных представителей) Положение о порядке взимания родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в дошкольном образовательном учреждении.
3. Настоящее положение вступает в силу с 01 июля 2016 года.
4. Постановление от 27.05.2014г. № 855 «О порядке взимания родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в дошкольном образовательном учреждении» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнение настоящего Постановления возложить на Начальника Управления образования Администрации города Лобня Иванова Б.Г.

Руководитель Администрации

Е.В. Смышляев

Начальник Управления делами  
Администрации города Лобня  
Московской области  
*Жданова О.Н.*  
Жданова О.Н.



011457



Утверждено  
Постановлением  
Администрации города Лобня  
от 10.10.2016 № 893

**Положение**  
**о порядке взимания родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в дошкольном образовательном учреждении**

1. Родительская плата за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) вносится до 10 числа текущего месяца.
2. Начисление родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в дошкольном образовательном учреждении производится на основании табеля учета посещаемости ребенка.
3. Табель учета посещаемости ведется воспитателем дошкольного образовательного учреждения.
4. Табель учета посещаемости утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения и предоставляется в МКУ ЦБ учреждений образования г. Лобня к 1 числу последующего месяца, включая и приказы на перерасчет родительской платы за предыдущий месяц.
5. МКУ ЦБ учреждений образования г. Лобня выдает квитанции на оплату за содержание детей руководителям дошкольных образовательных учреждений в течении 3-х рабочих дней.
6. Квитанции на оплату родителям (законным представителям) выдаются воспитателями дошкольного учреждения на следующий день после получения.
7. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников дошкольного образовательного учреждения, за исключением случаев:
  - болезни ребенка при наличии медицинских документов;
  - санаторно-курортного лечения по рекомендации лечебного учреждения;
  - отдыха ребенка на период отпуска (ежегодного оплачиваемого отпуска) родителей (законных представителей) не более 28 календарных дней в год при наличии справки с места работы о предоставляемом отпуске и заявления родителей (законных представителей);

- отсутствие ребенка по заявлению родителей (законных представителей) не более 60-ти календарных дней для оздоровления в летний период.

8. В случае отсутствия ребенка в дошкольном образовательном учреждении, вне зависимости от длительности отсутствия, по причине карантина, ремонтных работ и (или) аварийных работ, на основании решения уполномоченного органа о приостановке деятельности дошкольного образовательного учреждения, родительская плата не взимается.