



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КИРЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2026 г.

№ 165

г.Киренск

Об утверждении Порядка взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального округа

В соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь ст. 15, ст. 36, ст. 37 Устава Киренского муниципального округа, администрация Киренского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального округа (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Киренского муниципального района от 24.12.2021 № 819 «Об утверждении Порядка взимания платы за присмотр за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального района».
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Киренского муниципального района от 17.01.2025 года № 6 «О внесении изменений в Постановление администрации Киренского муниципального района от 24.12.2021 № 819».
4. Признать утратившим силу Постановление администрации Киренского муниципального района от 15.12.2025 года № 737 «О внесении изменений в Порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального округа».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации

Киренского муниципального округа <https://kirenskiy-okrug.mo38.ru>

7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника

Управления образования администрации Киренского муниципального округа Сурову О.П.

Мэр округа

К.В.Свистелин

КОПИЯ ВЕРНА

Руководитель аппарата

Администрации

Управления образования администрации

Киренского муниципального округа

Мэр округа

«24» февраля 2026 г. КИРЕНСК

Порядок взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Киренского муниципального округа.

1.2. Порядок регулирует вопросы взимания родительской 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 Киренского муниципального округа (далее – образовательные учреждения), а также порядок освобождения и снижения 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 Киренского муниципального округа.

2. Взимание родительской платы

2.1. Родительская плата устанавливается как ежемесячная плата на частичное возмещение затрат на обеспечение необходимых условий по присмотру и уходу за детьми в образовательных учреждениях.

2.2. Размер родительской платы устанавливается и утверждается Постановлением администрации Киренского муниципального округа.

2.3. Методика расчета нормативных затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Киренского муниципального округа утверждается Постановлением администрации Киренского округа.

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

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

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

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

2.7. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за своевременное предоставление табеля учета посещаемости детей и приказов о начислении льготы по родительской плате в группу учета и отчетности по питанию Централизованной бухгалтерии Управления образования администрации Киренского муниципального округа в последний день текущего месяца.

2.8. Табель учета посещаемости детей оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части формирования первичных документов бюджета учета и подписывается воспитателем и руководителем образовательного учреждения.

2.9. Учет и начисление родительской платы производится бухгалтером группы учета и отчетности по питанию Централизованной бухгалтерии Управления образования администрации Киренского муниципального округа в первые пять рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц и суммы, уплаченной родителем (законным представителем) за предыдущий месяц.

2.10. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

2.11. Ежемесячно до 10-го числа включительно бухгалтер группы учета и отчетности по питанию Централизованной бухгалтерии Управления образования администрации Киренского муниципального округа предоставляет руководителям образовательных учреждений информацию о родительской плате для обязательного ознакомления с ней родителей (законных представителей) детей.

2.12. Родительская плата вносится ежемесячно до 15-го числа каждого месяца за текущий месяц через кредитные организации на лицевой счет образовательного учреждения по реквизитам, которые выдает руководитель образовательного учреждения.

2.13. Оплата родительской платы за присмотр и уход за воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала Социального фонда России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Средства направляются Социальном фондом России, органами социальной защиты населения на оплату присмотра и ухода за ребенком в образовательном учреждении за соответствующие периоды путем безналичного перечисления этих денежных средств на лицевой счет образовательного учреждения в соответствии с условиями договора об образовании, заключенного между образовательным учреждением и родителем (законным представителем).

2.15. Родитель (законный представитель) ребенка ежемесячно предоставляет в образовательные учреждения документ, подтверждающий внесение родительской платы.

2.16. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательного учреждения по уважительной причине. Уважительными причинами являются:

2.16.1. период болезни воспитанника (подтверждается медицинской справкой);

2.16.2. период прохождения воспитанником реабилитации после перенесенного заболевания (подтверждается медицинской справкой, направлением на реабилитацию);

2.16.3. период вакцинации воспитанника (подтверждается медицинской справкой, направлением на вакцинацию);

2.16.4. период прохождения воспитанником медицинского обследования (подтверждается медицинской справкой, направлением на обследование);

2.16.5. период санаторно-курортного лечения (подтверждается справкой лечебного учреждения, копией санаторной путевки либо иными подтверждающими документами и заявлением родителей (законных представителей));

2.16.6. отсутствие ребенка в период отпуска по заявлению родителей (законных представителей) о непосещении ребенком детского сада в данный период (не более 45 календарных дней);

2.16.7. отсутствие ребенка в период командировки родителей (законных представителей) с выездом за пределы Киренского муниципального округа (по заявлению родителей (законных представителей));

2.16.8. климатические погодные условия, препятствующие посещению ребенком образовательной организации (понижение температуры воздуха ниже - 40°С);

2.16.9. наступление выходных, праздничных и нерабочих дней, установленных Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ, органов государственной власти;

2.16.10. период закрытия образовательного учреждения, отдельных групп на ремонтные, аварийные работы, санитарную обработку помещений, карантин (подтверждается приказом руководителя образовательного учреждения);

2.16.11. чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера на территории муниципального образования Киренского округа;

2.16.12. периода режима повышенной готовности, введенного на основании нормативно-правовых актов РФ, органов государственной власти, с приостановкой деятельности детских садов.

2.17. В каждом случае непосещения ребенком образовательного учреждения по причинам, указанным в п.п. 2.16.1 – 2.16.7, родители (законные представители) воспитанника обязаны своевременно представить документы, подтверждающие причины отсутствия ребенка. В первый день отсутствия воспитанника родители (законные представители) обязаны уведомить администрацию образовательного учреждения о причинах отсутствия не позднее 9.00 часов.

2.18. В случае выбытия ребенка из образовательного учреждения и наличия переплаты за оказанные услуги по присмотру и уходу за ребенком, родителям (законным представителям) производится возврат излишне оплаченной суммы родительской платы на основании письменного заявления родителя (законного представителя) либо иного лица, оплатившего родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, и приказа руководителя образовательного учреждения об отчислении ребенка в течение 30 рабочих дней с момента подачи заявления.

2.19. Возврат производится посредством перечисления средств с лицевого счета образовательного учреждения на лицевой счет родителя (законного представителя) либо иного лица, оплатившего родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, открытый в кредитной организации.

3. Расходование родительской платы

3.16. Родительская плата расходуеться 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 действующими санитарными правилами.

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

4. Освобождение от родительской платы и снижение родительской платы

4.1. За присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, родительская плата не взимается с:

4.1.1. родителей (законных представителей) детей – инвалидов;

4.1.2. законных представителей детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4.1.3. родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией;

4.1.4. родителей (законных представителей) детей, один из родителей (законных представителей) которых призван на частичную мобилизацию в Вооруженные силы РФ, или проходит военную службу по контракту, либо заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, в ходе СВО;

4.1.5. родителей (законных представителей) детей, один из родителей (законных представителей) которых находится в служебной командировке в зоне проведения СВО;

4.1.6. родителей (законных представителей) детей, один из родителей (законных представителей) которых признан погибшим в ходе проведения СВО.

4.2. Льгота по родительской плате предоставляется со дня подачи родителями (законными представителями) письменного заявления, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и документов, подтверждающих принадлежность заявителя к определенной льготной категории согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.2.1. Категориям семей, указанным в п.п. 4.1.4 – 4.1.6, льгота по родительской плате может быть предоставлена в электронном формате посредством ЕПГУ.

4.3. Родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за подлинность предоставленных документов и достоверность указанных в них сведениях.

4.4. Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы, указанные в Приложении № 1 к настоящему Порядку, предоставляются родителями (законными представителями) ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 1 февраля, в течение 20 дней с момента возникновения права на льготу, а справки по инвалидности – по окончании срока действия настоящей справки.

4.5. Документы, подтверждающие право на льготу по родительской плате, хранятся в архиве образовательного учреждения в течение 5 лет.

4.6. Льгота по родительской плате предоставляется и начисляется со дня предоставления заявления и полного пакета документов на основании приказа руководителя образовательного учреждения, который должен быть издан в течение 3х рабочих дней с момента поступления заявления и полного пакета документов.

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

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

4.9. В случае утраты родителями (законными представителями) основания для предоставления льготы по родительской плате родители (законные представители) обязаны в течение 10 дней со дня утраты основания для предоставления льготы письменно уведомить руководителя образовательного учреждения с предоставлением подтверждающих документов, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором произошла утрата основания.

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

4.10. Прекращение действия льготы по родительской плате, в соответствии с настоящим Порядком, оформляется приказом руководителя образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней.

Льготы по родительской плате отменяются с момента прекращения оснований для их предоставления.

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

5. Ответственность

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

5.4. Долг, образовавшийся в течение 2х месяцев по родительской плате, может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

к Порядку взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального округа

Перечень категорий семей, которым предоставляется льгота при взимании платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

№	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие право на предоставление льготы	Размер льготы	Периодичность предоставления льготы
1	Родители (законные представители) детей-инвалидов	- письменное заявление родителя (законного представителя); - копия паспорта; - копия свидетельства о рождении ребенка; - справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (оригинал, копия).	100% освобождение от льготы	При приеме в образовательное учреждение/при установлении инвалидности ребенку, далее – ежегодно, по окончании срока действия справки, подтверждающей факт установления инвалидности.
2	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	- письменное заявление родителя (законного представителя); - копия паспорта; - копия свидетельства о рождении ребенка; - распорядительный акт, подтверждающий опеку (оригинал, копия).	100% освобождение от льготы	При приеме в образовательное учреждение, далее – ежегодно по состоянию на 1 января текущего года в срок до 1 февраля.
3	Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией	- письменное заявление родителя (законного представителя); - копия паспорта; - копия свидетельства о рождении ребенка; - заключение врача-фтизиатра (оригинал, копия).	100% освобождение от льготы	При приеме в образовательное учреждение, далее – 1 раз в полгода.
4	Дети, один из родителей (законных представителей), которых призван на частичную мобилизацию в Вооруженные силы РФ, или проходит военную службу по контракту, либо заключивший	- письменное заявление родителя (законного представителя); - копия паспорта; - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия свидетельства о заключении брака; - справка, подтверждающая факт участия в СВО, выдаваемая члену семьи участника в Многофункциональном центре предоставления	100% освобождение от льготы	С даты поступления заявления до дня утраты основания возникновения права на льготу (перерегистрация – 1 раз в полгода, январь, июль).

	контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, в ходе СВО	государственных и муниципальных услуг.		
5	Дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в служебной командировке в зоне проведения СВО	<ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление родителя (законного представителя); - копия паспорта; - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия свидетельства о заключении брака; - справка, подтверждающая факт нахождения в служебной командировке в зоне проведения СВО. 	100% освобождение от льготы	С даты поступления заявления до дня утраты основания возникновения права на льготу (перерегистрация – 1 раз в полгода, январь, июль).
6	Дети, один из родителей (законных представителей) которых признан погибшим в ходе проведения СВО	<ul style="list-style-type: none"> - письменное заявление родителя (законного представителя); - копия паспорта; - копия свидетельства о рождении ребенка; - копия свидетельства о заключении брака; - извещение о гибели; - копия свидетельства о смерти. 	100% освобождение от льготы	С даты поступления заявления.

Приложение № 2

к Порядку взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Киренского муниципального округа

Заведующей МКДОУ «Детский сад _____»
_____»

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

адрес: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу по родительской оплате за содержание моих детей (ребенка) в МКДОУ «Детский сад _____»

в размере: 100 % как _____
(указать льготную категорию)

(ФИО ребенка полностью, дата рождения, данные свидетельства о рождении)

Я, несую персональную ответственность за достоверность документов предоставленных для получения льготы по оплате за содержание ребенка в Учреждении.

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении льготы по оплате родительской платы, обязуюсь извещать в течение 10 календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

(подпись)

(Ф.И.О)

" ____ " _____ 20__ г.