

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
Одинцовского муниципального района  
Московской области  
от 30.08.2016 № 5158

**МЕТОДИКА РАСЧЕТА НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ  
РАЗМЕР РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА  
ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЯХ**

Расчет нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, включаемых в родительскую плату ( $P_{\text{пну}}$ ), осуществляется по формуле:

$$P_{\text{пну}} = N_{\text{пп}} + N_{\text{пр}}$$

Где:

$N_{\text{пп}}$  – нормативные затраты на приобретение продуктов питания;

$N_{\text{пр}}$  – нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

Нормативные затраты на приобретение продуктов питания ( $N_{\text{пп}}$ ) складывается из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН (Приложения 10, 11 к СанПиН 2.4.1.3049-13) 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. Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле:

$$N_{\text{пп}} = N_{\text{ппб}} \times I_1$$

Где:

$N_{\text{ппб}}$  – нормативные затраты на приобретение продуктов питания при оказании основной услуги по присмотру и уходу за детьми в день;

$I_1$  – дифференцирующий коэффициент, учитывающий режим пребывания воспитанников.

Коэффициент, учитывающий режим пребывания воспитанников ( $I_1$ )	
0,26	для воспитанников, посещающих группы с режимами пребывания до 4 часов
1,00	для воспитанников, посещающих группы с режимами пребывания

	12 часов
1,10	для воспитанников, посещающих группы с режимами пребывания 24 часа

Нормативные затраты на приобретение продуктов питания при оказании основной услуги по присмотру и уходу за детьми в день ( $N_{ппб}$ ) определяется по формуле:

$$N_{ппб} = \sum_i (C_i \times V_i)$$

Таблица 1

Нормативные затраты на приобретение продуктов питания в день:

Руб.

Возраст воспитанников	Группы с режимом пребывания 12 часов	Группы с режимом пребывания 24 часа	Группы с режимом пребывания до 4 часов
От 1 года до 3-х лет	116,0	128,0	29,0
Старше 3-х лет	129,0	142,0	32,0

Нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены ( $N_{пп}$ ) определяется на основе натуральных затрат образовательных организаций, но не более 5 процентов от размера затрат на приобретение продуктов питания в сутки.

Таблица 2

Нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены в день:

Руб.

Возраст воспитанников	Группы с режимом пребывания 12 часов	Группы с режимом пребывания 24 часа	Группы с режимом пребывания до 4 часов
От 1 года до 3-х лет	5,0	6,0	1,0
Старше 3-х лет	6,0	7,0	1,0

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
Одинцовского муниципального района  
Московской области  
от 30.08.2016 № 5158

**МЕТОДИКА РАСЧЕТА НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ  
УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ,  
ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЯХ, ИЗ КАТЕГОРИЙ СЕМЕЙ, ДЛЯ КОТОРЫХ  
УСТАНОВЛЕНЫ ЛЬГОТЫ ПО СНИЖЕНИЮ ИЛИ ОТМЕНЕ  
РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ**

1. Администрация Одинцовского муниципального района Московской области вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей).
2. Расчет нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях, из категорий семей, для которых установлены льготы по снижению или отмене родительской платы, осуществляется в соответствии с методикой расчета нормативных затрат, определяющих размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях, учитывая, что:
  - 2.1. 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, родительская плата не взимается;
  - 2.2. размер родительской платы снижается на 50 процентов для родителей (законных представителей):
    - имеющих трех и более несовершеннолетних детей. К многодетным семьям по мерам социальной поддержки приравниваются семьи, утратившие статус многодетных в связи с достижением одним или несколькими детьми совершеннолетия, при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения и не достигли 23 лет;
    - имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающимися в обеспечении специальными условиями.
3. Затраты образовательного учреждения за присмотр и уход за детьми из категорий семей, для которых установлены льготы по снижению или отмене родительской платы, осуществляются за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Одинцовского муниципального района  
Московской области  
от 30.08.2016 № 5158

### **ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КАТЕГОРИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), КОТОРЫЕ ОСВОБОЖДАЮТСЯ ОТ ОПЛАТЫ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ИЛИ ДЛЯ КОТОРЫХ РАЗМЕР ПЛАТЫ СНИЖАЕТСЯ**

1. При приеме ребенка в образовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с локальными актами образовательного учреждения о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Одинцовского муниципального района Московской области, в соответствии с порядком ознакомления с документами образовательного учреждения.

2. 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, родительская плата не взимается.

3. Основанием для возникновения и ежегодного подтверждения льготы по родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях, является заявление родителей (законных представителей) воспитанников об установлении (подтверждении) льготы по родительской плате и предоставление полного пакета документов, подтверждающих право на данную льготу.

4. Документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются родителями (законными представителями) обучающегося руководителю образовательного учреждения в течение месяца со дня зачисления ребенка в образовательное учреждение и обновляются ежегодно с начала учебного года в течение сентября месяца, а для семей, приравненных к многодетным, дополнительно ежеквартально.

Родители (законные представители), своевременно не предоставившие документы до 1 октября, лишаются права на льготу с октября месяца.

Право на льготу возобновляется с месяца, в котором были предоставлены документы.

5. Родители (законные представители) представляют следующие документы, необходимые для установления и подтверждения права на льготу по родительской плате:

5.1. Заявление одного из родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 1.

5.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и его копия.

5.3. Свидетельства о рождении детей и их копии, а для детей от 14 до 23 лет документ, удостоверяющий личность (паспорт) и его копию.

#### 5.4. Дополнительно:

##### 5.4.1. Для многодетных семей:

- удостоверение многодетной матери (отца), полученное в органах социальной защиты населения Московской области и копия.
- документ, подтверждающий проживание детей в Московской области (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц, опекаемых детей) совместно с родителями (законными представителями):
  - ✓ справка о регистрации всех членов семьи, проживающих по определенному адресу;
  - ✓ свидетельство о регистрации по месту пребывания в Одинцовском муниципальном районе Московской области и его копия, и справка о регистрации всех членов семьи, проживающих по определенному адресу;
- справка образовательной организации для обучающихся в очной форме обучения в возрасте от 18 до 23 лет (представляется ежеквартально не позднее 10 числа первого месяца каждого квартала).

##### 5.4.2. Для детей с ограниченными возможностями здоровья:

- документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья ребенка (заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии).

##### Для детей имеющих инвалидность:

- заявление (Приложение 2);
- документ, подтверждающий инвалидность ребенка.

##### 5.4.3. Для детей с туберкулезной интоксикацией:

- заявление (Приложение 2);
- документ медицинской организации, подтверждающий туберкулезную интоксикацию ребенка.

##### 5.4.4. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление (Приложение 2);
- документ, о признании детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- документ, подтверждающий полномочия законных представителей ребенка (детей)».

6. Дата приема заявления регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об установлении льготы по родительской плате в образовательном учреждении.

Ведение указанного журнала возлагается на ответственных лиц, назначенных по приказу руководителя образовательного учреждения.

Указанный журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью образовательного учреждения.

7. На основании заявления родителей (законных представителей) и представленных документов руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) об установлении льготы либо подтверждении льготы по родительской плате или отказе в установлении

(подтверждении) льготы в течение трех рабочих дней после предоставления документов указанных в п. 5, родителями (законными представителями), в соответствии с п.6 настоящего Порядка.

8. Приказы об установлении (подтверждении) льготы (снижении) родительской платы или отказе в установлении (подтверждении) льготы, издаваемые руководителем образовательного учреждения, имеют обязательную силу для всех третьих лиц.

9. Образовательное учреждение направляет приказ, заявление и документы, необходимые для установления льготы (снижения) родительской платы, указанные в п. 5 настоящего Порядка, в МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Одинцовского муниципального района (далее – МКУ «ЦБ») не позднее, чем на следующий день после издания приказа.

10. Льгота по родительской плате устанавливается (подтверждается) с даты подачи заявления родителями (законными представителями) с полным пакетом документов.

11. Изменение родительской платы оформляется распорядительным актом (приказом) образовательного учреждения.

12. В случае выявления несоответствия представленных документов требованиям п.п. 4 и 5 настоящего Порядка, МКУ «ЦБ» не позднее 3-х дневного срока с даты получения, возвращает документы в образовательное учреждение. Руководитель образовательного учреждения в 2-х дневный срок с даты получения документов принимает решение:

- об уведомлении родителей (законных представителей) о необходимости исправить допущенные нарушения в 2-дневный срок. В случае невозможности устранить нарушения в указанный срок, ранее изданный приказ об установлении (подтверждении) льготы отменяется. Родители (законные представители) заново подают заявление и полный пакет документов, указанных в п. 5 настоящего Порядка, для установления льготы по родительской плате;

- об отказе в установлении (подтверждении) льготы по родительской плате и отмене ранее изданного приказа.

13. Льгота по родительской плате может быть отменена приказом руководителя образовательного учреждения в следующих случаях:

- отчисления воспитанника из образовательного учреждения;
- наступления обстоятельств, влекущих прекращение действия льготы по родительской плате:

- 1) непредставление родителями (законными представителями) документов для ежеквартального подтверждения семьями, приравненными к многодетным, права на льготу (справка образовательного учреждения для обучающихся в очной форме обучения в возрасте от 18 до 23 лет, документ, удостоверяющий личность (паспорт) и его копия для детей от 14 до 23 лет, свидетельство о регистрации по месту пребывания в Одинцовском муниципальном районе Московской области и ее копию (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц, опекаемых детей) и справку о регистрации всех членов семьи,

проживающих по определенному адресу подтверждающую проживание детей совместно с родителями (законными представителями));

2) непредставление родителями (законными представителями) документов, предусмотренных пунктом 5, для ежегодного подтверждения права на льготу;

3) в случае изменения места проживания ребенка (прекращение регистрации по месту жительства или временного пребывания в Одинцовском районе), изменении фамилии, имени, отчества ребенка.

Родитель (законный представитель) обязан известить образовательное учреждение не позднее семи календарных дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств.

14. В случае изменения обстоятельств, влияющих на установление или подтверждение льготы по родительской плате, снижение родительской платы, родитель (законный представитель) воспитанника обязан известить о таком изменении образовательное учреждение не позднее одного месяца со дня изменения соответствующих обстоятельств.

15. Денежные суммы, предоставленные в форме льготы по родительской плате, установленные родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, которые влияют на установление (подтверждение) права на льготу по родительской плате, подлежат возврату по требованию образовательного учреждения в добровольном либо в судебном порядке.

16. Денежные суммы, предоставленные в форме льготы по родительской плате, излишне выплаченные родителем (законным представителем) вследствие ошибки, подлежат компенсации (перерасчету) в следующем месяце за период не более трех месяцев.

17. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение применения льготы по родительской плате либо её изменение, прекращение действия льготы по родительской плате или её изменение наступает, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Приложение 1  
к Порядку установления категорий  
родителей (законных представителей),  
которые освобождаются от оплаты услуг  
по присмотру и уходу или для которых  
размер платы снижается

Заведующему \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения,  
которое посещает ребенок)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заведующего)

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

## Заявление на предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход

Прошу Вас предоставить льготу по родительской плате \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по следующему основанию \_\_\_\_\_  
(указать основания)

в размере \_\_\_\_\_  
(50% от установленной родительской платы)

Гарантирую, что иными льготами по родительской плате, предусмотренными законодательством Российской Федерации, ни я, ни члены моей семьи не пользуемся.

В случае прекращения оснований для получения льготы, ее замены на иные льготы, а также возникновения изменений (состава семьи, состояния здоровья родителей (законных представителей) или ребенка и прочее) обязуюсь незамедлительно уведомить в письменном виде руководителя

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, которое посещает ребенок)

К заявлению прилагаю заверенные копии следующих документов:

\_\_\_\_\_  
(перечень документов)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Принял заведующий \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего) (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С \_\_\_\_\_,

ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку установления категорий  
родителей (законных представителей),  
которые освобождаются от оплаты услуг  
по присмотру и уходу или для которых  
размер платы снижается

Заведующему \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения,  
которое посещает ребенок)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего)  
от \_\_\_\_\_,



(Ф.И.О. родителя)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

**Заявление об освобождении от родительской платы за присмотр и уход за детьми**

Прошу Вас освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по следующему основанию \_\_\_\_\_  
(указать категорию, согласно которой родительская плата не взимается)

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Принял заведующий \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего) (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Одинцовского муниципального района  
Московской области  
от 30.08.2016 № 5158

**ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ  
ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Размер ежедневной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за одним ребенком, осваивающим общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях (далее – родительская плата), устанавливается постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

2. Основой формирования родительской платы являются фактически понесенные затраты на присмотр и уход за одним ребенком в образовательном учреждении. В затраты включаются расходы образовательного учреждения по

организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения, в том числе расходов на текущий и капитальный ремонт.

4. В случае пропуска обучающегося, вне зависимости от длительности отсутствия по причине болезни ребенка, подтвержденной справкой медицинской организации, карантина в образовательном учреждении, приостановления деятельности образовательного учреждения в связи с проведением ремонтных, аварийных работ, профилактических и санитарно-эпидемических мероприятий, несовместимых с пребыванием воспитанников в ДОУ, принятия решения судом или уполномоченными органами о приостановке деятельности ДОУ, отпуска родителей (законных представителей) воспитанника или их временного отсутствия по уважительным причинам (по заявлению родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением подтверждающего документа, медицинского обследования ребенка (на основании справки, выданной медицинской организацией), рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения дошкольного учреждения (по заявлению родителей (законных представителей) либо справки медицинской организации), родительская плата не взимается.

5. Родительская плата взимается в полном объеме (за исключением случаев, указанных в пункте 4 настоящего Порядка) за дни фактического посещения детьми образовательного учреждения в предыдущем месяце и вносится родителями (законными представителями) ребенка ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

6. Родительская плата вносится на счет образовательного учреждения через отделения Сбербанка России, другие кредитные организации по выбору родителей (законных представителей). Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет образовательного учреждения.

7. Если организация, выбранная родителями (законными представителями) для проведения операций по приему и зачислению родительской платы, установила плату за оказание своих услуг, то стоимость таких услуг не входит в родительскую плату.

8. Квитанции по родительской плате выписываются Муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Одинцовского муниципального района Московской области» (далее – МКУ «ЦБ») и передаются в образовательные учреждения. Руководитель образовательного учреждения (лицо, которому он приказом передал эти полномочия) осуществляет выдачу квитанций родителям (законным представителям) воспитанников.

9. При зачислении ребенка, впервые поступившего в образовательное учреждение, родительская плата оплачивается за первый месяц пребывания

авансом в полном размере установленной родительской платы для данного учреждения с последующим перерасчетом.

10. В случае выбытия воспитанника из образовательного учреждения МКУ «ЦБ» производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении родителям (законным представителям) воспитанника осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на имя руководителя образовательного учреждения, справки-расчета МКУ «ЦБ».

11. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель образовательного учреждения.

12. Ответственность за целевое использование денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, несет руководитель образовательного учреждения.

13. Образовавшийся долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник Управления образования

О.И. Ляпистова