

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 «ЗВЁЗДОЧКА»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Раздольненский детский
сад №1 «Звёздочка»

от 18.03.2026 № 43-0



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обращения родителей за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, порядке выплаты родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, порядке установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Управляющего совета

от 18.03.2026 № 12

пгт. Раздольное

2026г

ПОРЯДОК
обращения родителей за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка» Раздольненского района Республики Крым

1. Порядок регулирует отношения между МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка», реализующим программы дошкольного образования на территории Раздольненского района Республики Крым (далее - образовательное учреждение) и родителями (законными представителями) детей по вопросам предоставления компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка» (далее - компенсация).

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших, в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях.

2. Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка представляют в образовательное учреждение:

2.1. Заявление о выплате компенсации на имя руководителя образовательного учреждения.

2.2. Копии следующих документов:

- паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельства о рождении ребенка или реквизитов записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о браке (расторжении брака), в случае несоответствия фамилии родителя и ребёнка.

2.3. Реквизиты банковского счета для перечисления компенсации.

3. Оригиналы документов, указанных в подпункте 2.2. пункта 2. настоящего Порядка представляются в образовательное учреждение для обозрения.

4. В заявлении на выплату компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, которому будет выплачиваться компенсация, способ получения компенсации - путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого (расчетного) счета получателя.

5. Заявление о предоставлении компенсации и приложенные к нему документы регистрируются делопроизводителем образовательного учреждения.

6. Компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 2. настоящего Порядка. Компенсация назначается не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение. Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты компенсации образовательное учреждение принимает в течение 10 рабочих дней. Основанием для отказа в получении компенсации является представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2. настоящего Порядка.

7. Руководитель образовательного учреждения на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, издает приказ о выплате компенсации с определением размера компенсации на ребенка/ каждого ребенка.

8. Выплата компенсации производится, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату компенсации и документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

9. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях)] изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации (лишение родителей родительских прав и так далее), родители (законные представители) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств, известить образовательное учреждение об указанных изменениях. Порядок выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

10. Образовательное учреждение обязано обеспечить сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации.

ПОРЯДОК

выплаты родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка»

1. Порядок определяет правила выплаты родителям (законным представителям) компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее-компенсация) в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка» (далее - образовательное учреждение).

2. Размер компенсации определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка» и составляет 100 процентную компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми для родителей (законных представителей), чьи дети посещают образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования, расположенных на территории Раздольненского района от установленного в Республике Крым среднего размера родительской платы за присмотр и уход, но не более суммы уплаченной родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход.

3. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы "Мир фантазии" для детей от 5 до 7 лет МБДОУ "Раздольненский детский сад №1 "Звездочка", а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

4. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, устанавливается ежегодно Советом министров Республики Крым на основании сведений, представляемых органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым.

5. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату до 10-го числа текущего месяца путем перечисления денежных средств через кредитные учреждения.

6. Расходы, связанные с выплатой компенсации (банковские, почтовые услуги), за счет средств бюджета Республики Крым не возмещаются.

7. Компенсация ежемесячно выплачивается образовательным учреждением родителю (законному представителю) ребенка способом, указанным в заявлении на выплату компенсации, при условии внесения платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка».

8. В случае внесения платы за присмотр и уход за детьми в образовательное учреждение в сумме, менее чем установленная сумма родительской платы в данном образовательном учреждении, то размер компенсации исчисляется из фактически внесенной суммы, с учетом фактического пребывания воспитанника в соответствующем образовательном учреждении.

9. Внесение платы за присмотр и уход за детьми в образовательное учреждение подтверждается квитанцией об оплате, представляемой родителями (законными представителями) ребенка в данное учреждение, извещением о плате за присмотр и уход за детьми, поступающим главному бухгалтеру образовательного учреждения.

10. При невнесении платы за присмотр и уход за детьми в образовательное учреждение выплата компенсации приостанавливается:

11. Компенсация, назначенная и выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащая недостоверные сведения, влияющие на назначение и выплату компенсации, по возврату.

12. Перерасчет компенсации по причине отсутствия ребенка в образовательной

организации в текущем месяце производится в следующем месяце.

13. Выплата компенсации родителю (законному представителю) прекращается со дня, следующего за днем отчисления ребенка из соответствующего образовательного учреждения.

14. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и т.п.) и внесенная родительской платой на основании заявления родителей (законных представителей) приказом руководителя образовательного учреждения засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком образовательного учреждения.

15. Оплата родительской платы за присмотр и уход за воспитанников может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного капитала) территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации при предоставлении родителем (законным представителем) копии уведомления о решении территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об осуществлении перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату присмотра и ухода за ребенком (детьми) в образовательном учреждении. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательного учреждения на основании распорядительного акта на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (пункт 8 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 года №926).

16. Заявление о предоставлении компенсации и приложенные к нему документами регистрируются делопроизводителем образовательного учреждения в журнале регистрации заявлений, поступивших в образовательное учреждение в день поступления.

18. Руководитель образовательного учреждения для возмещения родительской платы ежемесячно издаёт приказ и подает заявку на финансирование компенсации своей подписью и подписью главного бухгалтера образовательного учреждения, гл. бухгалтеру муниципального казенного учреждения «Централизованное обслуживание учреждений образования Раздольненского района Республики Крым».

19. Главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Централизованное обслуживание учреждений образования Раздольненского района Республики Крым» до 01 числа ежемесячно подает обобщенную заявку на финансирование компенсации Раздольненскому району в Министерство образования и науки Республики Крым.

20. После поступления на расчетный счет образовательного учреждения, со дня ранее поданной заявки руководителя образовательного учреждения, финансирование бюджета Республики Крым на выплату компенсации, главный бухгалтер образовательного учреждения проводит перечисление компенсации на личный (расчетный) счет одного из родителей (законного представителя), открытого в кредитной организации на основании заявления одного из родителей (законного представителя).

**Порядок установления, взимания и расходования
родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования в МБДОУ «Раздольненский детский
сад №1 «Звёздочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взимания и использования родительской платы за содержание детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Раздольненский детский сад №1 «Звездочка» Раздольненского района Республики Крым (далее ДОУ), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 06.07.2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №263 от 18.04.2024 года «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года №8», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, Постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым №19 от 13.01.2025 года «Об установлении мер социальной поддержки детям (в том числе их пасынкам и падчерицам) участников специальной военной операции», постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым №152 от 25.03.2026 года «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных организациях Раздольненского района Республики Крым на 2026 год», постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым от 25.03.2026 года №151 «О внесении изменений в постановление Администрации Раздольненского района Республики Крым от 24.09.2024 года №472 «Об установлении норматива ежедневной стоимости горячего питания для воспитанников и обучающихся муниципальных образовательных учреждений Раздольненского района Республики Крым».

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ устанавливается в соответствии с расходами за оказанную услугу по присмотру и уходу за детьми и утверждается постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым.

3. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми

3.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОУ вносится ежемесячно за текущий месяц не позднее 10-го числа текущего месяца.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОУ взимается на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ДОУ, другой - у родителей (законных представителей).

3.4. До заключения договора ДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующей информацией путем размещения в удобном для обозрения месте и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет:

- копия Устава;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- комплекс программ и методических разработок, используемых в процессе реализации образовательных программ ДОУ.

3.5. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей

программы "Мир фантазии" для детей от 5 до 7 лет МБДОУ "Раздольненский детский сад №1 "Звездочка" а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

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

3.7. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в дошкольной образовательной организации по следующим причинам:

- болезнь ребенка (согласно предоставленной справке);
- согласно письменному заявлению родителей;
- период отпуска родителей (законных представителей), но не более 60 дней в году;
- приостановление деятельности ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.8. В случае выявления недостоверности сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на освобождение родительской платы в соответствии с пунктом 4.3. данного Положения, ДОУ вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном порядке.

3.9. Освобождены от родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ Раздольненского района Республики Крым родители (законные представители) детей инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей, среднемесячный совокупный доход семьи которых ниже, чем установленные величины прожиточного минимума для соответствующей социально-демографической группы населения, установленные в Республике Крым, детей-участников специальной военной операции, детей погибших (умерших) лиц, принимавших участие в специальной военной операции.

3.9.1. Согласно Постановления Администрации Раздольненского района Республики Крым №19 от 13.01.2025 года «Об установлении мер социальной поддержки детям (в том числе их пасынкам и падчерицам) участников специальной военной операции» к категории детей, на которых распространяются меры социальной поддержки (освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми), относятся:

- Дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка призваны на службу в СВО по мобилизации.
- Дети, чьи родители (законные представители) либо один из родителей (законных представителей) ребенка поступили на военную службу в СВО по контракту.
- Дети, один из родителей (законных представителей) которых погиб (умер), выполняя задачи в зоне СВО.
- Дети, один из родителей (законных представителей) которых изъявил желание принимать участие в СВО (добровольцы).
- Дети военнослужащих ЧВК.
- Дети участников СВО, находящихся на лечении либо уволенных с военной службы вследствие ранения (военной травмы).
- Дети участников национальной гвардии Российской Федерации.
- Дети, которые находятся на иждивении участников СВО (в том числе пасынки и падчерицы).
- Дети, чьи родители командированы с иных территорий Российской Федерации.
- Дети, один из родителей (законных представителей) которых находится в повторном браке за участником СВО.
- Меры социальной поддержки предоставляются детям (в том числе их пасынкам и падчерицам) участников специальной военной операции, имеющим место жительства или место пребывания на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, независимо от места регистрации по месту жительства или пребывания их родителя-участника специальной военной операции.

3.9.2. Льготы по родительской плате в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звездочка» предоставляются родителям (законным представителям), подавшим заявление на имя руководителя образовательного учреждения с приложением документов, подтверждающих

право на их получение.

3.9.3. Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ «Раздольненский детский сад №1 «Звёздочка» предоставляется одним из родителей, представившему следующие документы:

- Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
- заявление одного из родителей или законного представителя;
- копия постановления Администрации Раздольненского района Республики Крым:
 - а) об установлении опеки (попечительства);
 - б) о создании приемной семьи.
- Для детей-инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией:
- заявление одного из родителей или законного представителя;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная комиссией медико-социальной экспертизы (медицинское заключение из туберкулезного диспансера наличия у ребенка туберкулезной интоксикации).
- Для детей, среднемесячный совокупный доход семьи которых ниже, чем установленные величины прожиточного минимума для соответствующей социально-демографической группы населения, установленные в Республике Крым:
- заявление одного из родителей или законного представителя;
- справка, подтверждающая факт установления, что среднемесячный совокупный доход семьи ниже, чем установленные величины прожиточного минимума для соответствующей социально-демографической группы населения, установленные в Республике Крым.

Для детей-участников специальной военной операции:

- заявление одного из родителей или законного представителя;
- справка, подтверждающая факт установления участия в специальной военной операции, выданная Военным комиссариатом или Войсковой частью.

Для детей погибших (умерших) лиц, принимавших участие в специальной военной операции:

- заявление одного из родителей или законного представителя;
- справка, подтверждающая факт установления гибели (смерти), принимавшего участие в специальной военной операции, выданная Военным комиссариатом или Войсковой частью.

Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений и документов, а также их подлинность.

В течение 3 дней после прекращения основания для предоставления родитель (законный представитель) обязан уведомить руководителя муниципального дошкольного образовательного учреждения о данном факте.

3.9.4. Освобождены от родительской платы за присмотр и уход в полном объеме:

- родители, имеющие детей-инвалидов;
- родители, имеющие детей с туберкулезной интоксикацией;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (под опекой).
- дети среднемесячный совокупный доход семьи, которых ниже, чем установленные величины прожиточного минимума, установленные в Республике Крым;
- дети-участников специальной военной операции;
- дети погибших (умерших) лиц, принимавших участие в специальной военной операции.

3.9.5. Компенсация расходов за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении, указанными в п. 3.9.3. настоящего Порядка, производится за счет бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

4. Порядок предоставления льгот и компенсаций по родительской плате.

4.1. Льготы по родительской плате в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении утверждаются постановлением Главы Администрации Раздольненского района Республики Крым.

4.2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших, в установленном порядке, родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательном учреждении.

4.3. Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка представляют в образовательное учреждение:

Заявление о выплате компенсации на имя руководителя образовательного учреждения.

Копии следующих документов:

- паспорт, иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельства о рождении ребенка (всех детей) или реквизитов записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка.

Реквизиты банковского счета для перечисления компенсации.

4.4. В заявлении на выплату компенсации указываются фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка, которому будет выплачиваться компенсация, способ получения компенсации - путем перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчетный) счет в кредитной организации с указанием номера лицевого (расчетного) счета получателя.

4.5. Заявление о предоставлении компенсации и приложенные к нему документы принимаются делопроизводителем (должностным лицом, на которого возложены функции секретаря) образовательного учреждения и передаются главному бухгалтеру соответствующего образовательного учреждения для проведения расчета размера и выплаты компенсации.

4.6. Заявление на выплату компенсации и документы, указанные в п. 4.4 представляются в образовательное учреждение при поступлении в неё ребёнка и хранятся в документах на выплату компенсации.

4.7. При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных образовательных групп на каждого из них представляются документы, указанные в пункте 4.4.

4.8. Компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов, указанных в п.4.4 Компенсация назначается не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение.

4.9. Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты компенсации образовательное учреждение принимает в течение 10 рабочих дней.

4.10. Основанием для отказа в получении компенсации является представление неполного пакета документов, предусмотренных п. 4.4.

4.11. Руководитель образовательного учреждения на основании представленных родителями (законными представителями) ребенка заявления на выплату компенсации и документов, указанных в п. 4.4 издает приказ о выплате компенсации на каждого ребенка.

4.12. Выплата компенсации производится начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления на её выплату, и документов, указанных в п.4.4.

4.14. Образовательное учреждение обязано обеспечить сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации.

4.15. Контроль по назначению компенсации возлагается на руководителя образовательного учреждения.

5. Порядок расходования родительской платы на содержание детей в ДОУ

5.1. Родительская плата расходуется на комплекс мер по организации питания в ДОУ и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст.2 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

5.2. В целях обеспечения целевого направления и упорядочения расходования средств поступившей родительской платы, устанавливается следующий порядок распределения родительской платы:

от 1,5 до 3-х лет сумма составляет **157,23** рубля,

от 3-х до 7 лет сумма **184,14** рублей.

в том числе:

- на организацию питания детей:

от 1,5 до 3-х лет сумма составляет **155,20** рублей,

от 3-х до 7 лет сумма **183,05** рублей.

-на организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня:

от 1,5 до 3-х лет сумма составляет **2,03** рубля;

от 3-х до 7 лет сумма **1,09** рублей.

5.3. Приобретенные средства расходуются на:

5.3.1. Организацию хозяйственно-бытового обслуживания детей и приобретение материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребенком в ДОУ:

- моющие;

-чистящие и дезинфицирующие средства;

- средства личной гигиены воспитанников.

5.3.2 Приобретение:

-технологического оборудования,

-бытовой техники и расходных материалов к ним;

-мебели и посуды, необходимых для организации питания и приема пищи воспитанников в ДОУ (кухонное оборудование, тарелки глубокие, мелкие, доски разделочные, кружки, блюда, кастрюли, чайники, ковши, ведра, ложки, вилки, ножи, миски, тазы и т.д).

5.3.3 Организацию обеспечения непрерывного присмотра и ухода за детьми в случае экстренных аварийных ситуаций (расходный сантехнический материал, электротовары и прочее).

5.3.4. Обработка в дезинфекционной камере.

5.3.5. На оказания услуг по ремонту, обслуживанию и установке бытовой техники и оборудования, находящихся в помещениях пищеблока, медицинского кабинета, прачечной, туалетной комнаты, а также приобретение запасных частей к данному оборудованию.

5.3.6. Приобретение медикаментов и медицинского оборудования, ремонт медицинского оборудования.

5.3.7. Приобретение хозяйственных товаров, техники для уборки помещений и территории ДОУ (техника для уборки помещений и территории, инвентарь, хозяйственные товары) и расходных материалов к ним, мелкий хозяйственный инвентарь.

5.3.8. Приобретение оборудования для стирки и глажки мягкого инвентаря и расходных материалов к ним.

5.3.9. Приобретение и ремонт водонагревателей, расходных материалов к ним.

5.3.10. Приобретение мягкого инвентаря (салфетки, полотенца, постельные принадлежности, одеяла, подушки, покрывала, наматрасники, матрасы, ковры и половое покрытие, ткани для пошива штор и пр.)

5.4. Расходование средств родительской платы на иные цели не допускается.

6. Ответственность за расходование средств родительской платы

6.1. Руководитель ДОУ несет ответственность и обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств родительской платы.

7. Заключительная часть

7.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о ведении деятельности бюджетным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с Управляющим советом ДОУ и утверждаются руководителем Учреждения.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового нормативного документа.

Всего в данном документе
пронумеровано, прошито,
скреплено печатью и подписью
6 (шесть)

листов

Заведующий МБДОУ Раздольненский
детский сад № 1 «Звездочка»
Е.В. Острианская

