

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 34 (МБДОУ № 34)**

ПРИНЯТО Советом МБДОУ
Протокол от 24.03.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей МБДОУ
Протокол от 24.03.2025 № 1

_____ М.В.Шишлова

Приказ от 24.03. 2025 № 01-12/65

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКАМИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 34**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 34 (далее – МБДОУ) разработано в соответствии со статьёй 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации города Коврова Владимирской области от 26.08.2015 № 2133 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования город Ковров в новой редакции» с изменениями и дополнениями, постановлением администрации города Коврова Владимирской области от 31.01.2025 № 168 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории города Коврова Владимирской области», Уставом МБДОУ № 34.

1.2. Данное Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в МБДОУ (далее – Положение) определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. В настоящем Положении о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) объём услуг по присмотру и уходу за детьми в МБДОУ включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении, санитарных мероприятий.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ И ВНЕСЕНИЯ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ

2.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ муниципального образования город Ковров в день, устанавливается постановлением администрации города Коврова и пересматривается в случаях изменения цен на товары и услуги, а также в случаях изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в год.

2.2. Родители (законные представители) обязаны вносить плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, на основании квитанции, выданной в МБДОУ. Учётный период внесения платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного

образования в МБДОУ муниципального образования город Ковров установлен: с 1 по 30 (31) число месяца.

2.3. Начисление платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, производится согласно календарному графику работы МБДОУ на основании табеля посещаемости детей и с учётом суммы оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, внесённой за предыдущий месяц.

2.4. Расчёты по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, осуществляются через финансово-кредитные организации города Коврова до 20 числа текущего месяца.

2.5. Излишне внесённая сумма по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, может быть зачтена в счёт оплаты, взимаемой за следующий месяц посещения ребёнком МБДОУ, или возвращена родителям (законным представителям).

2.6. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесённой суммы оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, осуществляется на основании их заявления путём перечисления денежных средств безналичным расчётом на счёт, открытый в финансово-кредитных организациях города.

2.7. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее 20% от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ, на первого ребенка, не менее 50% - на второго ребенка, не менее 70% - на третьего ребёнка и последующих детей. Порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ, а также порядок выплаты родителям (законным представителям) компенсации определён постановлением администрации города Коврова Владимирской области.

2.9. Перерасчёт платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, производится:

- за период болезни ребёнка (согласно предоставленной медицинской справке);
- за время, в течение которого ребёнок не посещает МБДОУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления;
- за период нахождения ребёнка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- за период закрытия муниципального дошкольного образовательного учреждения по причине карантина;
- за период закрытия муниципального дошкольного образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы в связи с производственной необходимостью или приостановления приёма детей.

В остальных случаях перерасчёт платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, производится только за набор продуктов, включённых в стоимость питания для одного

ребёнка в день.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАТРАТ, УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит оплата труда и начисления на оплату труда, увеличение стоимости материальных запасов, работы, услуги по содержанию имущества, предоставление услуг по организации режима дня (объём услуг по присмотру и уходу за детьми в приложении 1).

3.2. Оплата труда и начисления на оплату труда - в части оплаты обслуживающему персоналу, осуществляющему присмотр и уход за ребёнком (младший воспитатель, повар, кастаньянша, машинист по стирке белья, подсобный рабочий, шеф-повар, заведующий складом, грузчик).

3.3. Увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за ребёнком (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская мебель, используемая в деятельности без организации образовательного процесса).

3.4. Работы, услуги по содержанию имущества, необходимого для присмотра и ухода (мягкий инвентарь, оборудование для прачечной, оборудование для кухни, детская мебель, используемая в деятельности без организации образовательного процесса).

3.5. Предоставление услуг:

3.5.1. по организации питания;

3.5.2. по организации режима дня;

3.5.3. по организации работы прачечной.

3.6. Увеличение стоимости материальных запасов и приобретение оборудования, необходимых для охраны здоровья детей. Работы, услуги по содержанию имущества, необходимого для охраны здоровья детей.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ № 34

4.1. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, установлены в размере и для категорий родителей (законных представителей) в соответствии с приложением 2 настоящего положения и предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

4.2. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, и снижение размера оплаты производится на основании приказа заведующего МБДОУ при предоставлении следующих документов:

а) для родителей (законных представителей) детей-инвалидов - заявление, копия справки, подтверждающей статус ребёнка как имеющего инвалидность;

б) для родителей (законных представителей) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - заявление, копия постановления об установлении опеки;

в) для родителей (законных представителей) детей с туберкулёзной интоксикацией - заявление, копия справки, подтверждающей статус ребёнка как имеющего туберкулёзную интоксикацию;

г) для многодетных семей - заявление, справка о составе семьи, удостоверение,

подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации, единый образец которого утверждён распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р, либо электронное удостоверение многодетной семьи, содержащее двухмерный штриховой код (QR-код);

д) для родителей (законных представителей) из числа работников МБДОУ – заявление (Перечень должностей работников МБДОУ, которым предоставлена 15% льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 34 в приложении 3 настоящего Положения). На основании заявления работника заведующим МБДОУ формируется регистр детей работников МБДОУ, который ежемесячно предоставляется в Централизованную бухгалтерию Управления образования администрации города Коврова;

е) для родителей (законных представителей) детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и прибывших на территорию муниципального образования город Ковров Владимирской области, – заявление, документ, подтверждающий гражданство Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, либо его отсутствие; документ, подтверждающий прибытие на территорию Российской Федерации;

ж) для родителей (законных представителей) детей (пасынков, падчериц) постоянно проживающих на территории города Коврова Владимирской области, из семей военнослужащих (мобилизованных, добровольцев, заключивших контракт после 24.02.2022, проходящих военную службу по контракту, военнослужащих, сотрудников Росгвардии, граждан Российской Федерации из числа сотрудников отдельных федеральных государственных органов (Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов государственной охраны, Федеральной таможенной службы, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов)), которые выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе специальной военной операции, на период прохождения ими военной службы в зоне специальной военной операции - заявление, копия справки о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной республики, Запорожской области и Херсонской области (порядок и форма выдачи утверждены Постановлением Правительства РФ от 09.10.2024 № 1354), инвалидов, погибших (умерших) - заявление, справку военного комиссариата (структурного подразделения) о получении инвалидности вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания в период прохождения военной службы; справку военного комиссариата (структурного подразделения) о смерти вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в период прохождения военной службы.

Заявление и указанный в подпунктах а), б), в), г), д), е), ж) перечень документов представляются родителями (законными представителями) в МБДОУ.

4.3. После предоставления родителями (законными представителями) заявления и документов заведующий МБДОУ ежемесячно издаёт приказ о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, который направляет в Централизованную

бухгалтерию Управления образования администрации города Коврова.

Основанием для отказа в предоставлении полного (частичного) освобождения от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, является:

- предоставление неполного перечня документов, указанных в п. 2;
- недостоверность представленных сведений.

4.4. Полное (частичное) освобождение от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, производится с 01 числа месяца, следующего за месяцем предоставления документов, указанных в п. 5.2.

4.5. Родители (законные представители), своевременно не представившие в МБДОУ документы согласно п. 5.2, необходимые для предоставления полного (частичного) освобождения от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, вносят 100% оплату.

4.6. Родителям (законным представителям), имеющим право на предоставление полного (частичного) освобождения от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, по нескольким основаниям, право предоставляется по одному из оснований по их выбору.

4.7. Администрация МБДОУ вправе проводить проверку достоверности оснований для полного (частичного) освобождения от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ.

4.8. В течение 10 рабочих дней после прекращения оснований для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, родители (законные представители) должны уведомить об этом заведующего МБДОУ.

5. РАСХОДОВАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

5.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ на текущий календарный год.

5.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

5.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение материалов хозяйственно-бытового назначения.

5.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ НАЛИЧИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЕ

6.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт МБДОУ, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением информацию о задолженности по родительской плате.

6.2. Ответственное лицо проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) воспитанников об установленных сроках внесения родительской платы:

- устное информирование на родительских собраниях;
- при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;

- размещение объявления на официальном сайте детского сада, информационном стенде в возрастных группах; использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы;

- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

6.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий МБДОУ вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между МБДОУ и родителем (законным представителем) воспитанника. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя - досудебный порядок будет не соблюден).

6.5. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен; учесть время доставки претензии (если она будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

6.6. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) воспитанника лично (на экземпляре МБДОУ родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

6.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий МБДОУ обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подаётся в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате.

6.8. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчёта исковых требований для родителя (законного представителя) воспитанника, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя МБДОУ, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Дошкольное образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

6.9. В случае если родитель (законный представитель) воспитанника не выполнил решение суда в течение месяца, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Заведующий детским садом обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

6.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что МБДОУ приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признаётся нереальной к взысканию, и списывается, т.к. предпринятые действия не дали результата, и родитель (законный представитель) не погасил долг.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных

представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 34 является локальным нормативным актом, принимается на Совете МБДОУ с учётом мнения Совета родителей МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ОБЪЁМ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ

Компоненты и содержание услуги по присмотру и уходу для детей с 1 до 7 лет	Нерегламентированные виды деятельности	Примерное распределение времени в течение дня
1. Приготовление пищи	ежедневно	В течение дня
2. Наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребёнка в течение дня (во время игр, режимных процессов, сна)	ежедневно	В течение дня
3. Работа с родителями (информирование родителей о самочувствии, состоянии здоровья ребёнка и ассортименте питания)	ежедневно	В течение дня
4. Режимные моменты:		
4.1. Утренний приём детей	ежедневно	10 мин.
4.2. Приём пищи при 10,5 - 24-часовом пребывании (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин (возможна организация как отдельного полдника, так и уплотнённого полдника с включением блюд ужина))	4 - 5 раз в день	120 мин.
4.3. Двигательная деятельность (игры адаптационные, подвижные)	2 раза в день	60 мин.
4.4. Прогулка ежедневно	ежедневно	45 мин.
4.5. Дневной сон 1 - 2 раза в день	ежедневно	не менее 100 мин.
4.6. Гигиенические процедуры (умывание, одевание, раздевание, туалет)	ежедневно	В течение дня
5. Нерегламентированная предметно-практическая, художественно-речевая деятельность	ежедневно	50 мин.

**ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ),
ОСВОБОЖДЁННЫХ ОТ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА
ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ № 34**

1. Плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ № 34 город Ковров, не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-инвалидов;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и прибывших на территорию муниципального образования город Ковров Владимирской области;
- детей (пасынков, падчериц), постоянно проживающих на территории города Коврова Владимирской области граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – мобилизованные граждане), на период прохождения ими военной службы;
- детей (пасынков, падчериц), постоянно проживающих на территории города Коврова Владимирской области граждан Российской Федерации, добровольно изъявивших желание принять участие в специальной военной операции в составе добровольческих отрядов (далее – добровольцы), на период прохождения ими военной службы в зоне специальной военной операции;
- детей (пасынков, падчериц), постоянно проживающих на территории города Коврова Владимирской области граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе и заключивших после 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы (далее – граждане, заключившие контракт), на период прохождения ими военной службы в зоне специальной военной операции;
- детей (пасынков, падчериц), постоянно проживающих на территории города Коврова Владимирской области граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции (далее – военнослужащие, проходящие военную службу по контракту) на период прохождения ими военной службы в зоне специальной военной операции;
- детей (пасынков, падчериц), постоянно проживающих на территории города Коврова Владимирской области граждан Российской Федерации, проходивших военную службу по призыву и принимающих участие в специальной военной операции (далее – военнослужащие, проходящие военную службу по призыву), на период прохождения ими военной службы в зоне специальной военной операции;
- детей (пасынков, падчериц), постоянно проживающих на территории города Коврова Владимирской области граждан Российской Федерации, сотрудников Росгвардии на период прохождения ими военной службы в зоне специальной военной операции;
- детей (пасынков, падчериц), постоянно проживающих на территории города Коврова Владимирской области граждан Российской Федерации, сотрудников отдельных федеральных государственных органов (Следственного комитета Российской Федерации,

Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов государственной охраны, Федеральной таможенной службы, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов), которые выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе специальной военной операции;

- детей (пасынков, падчериц), постоянно проживающих на территории города Коврова Владимирской области граждан Российской Федерации, получивших инвалидность вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания в период прохождения ими военной службы (далее – инвалиды);

- детей (пасынков, падчериц), членов семей погибших (умерших) граждан Российской Федерации вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания в период прохождения ими военной службы в зоне специальной военной операции (далее – погибшие (умершие)).

2. От взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ № 34, на 50% освобождены родители (законные представители), имеющие трёх и более детей до 18 лет, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях до окончания ими такого обучения, но не дольше, чем до достижения ими возраста 23 лет.

3. От взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ № 34, на 15% освобождены родители (законные представители) из числа работников МБДОУ, для которых МБДОУ является основным местом работы.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МДОУ,
КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЕНА 15% ЛЬГОТА ПО ОПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР И
УХОД ЗА ДЕТЬМИ В МБДОУ № 34**

1. Секретарь руководителя.
2. Делопроизводитель.
3. Подсобный рабочий.
4. Заведующий складом.
5. Кастелянша.
6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
7. Машинист по стирке белья.
8. Грузчик.
9. Уборщик служебных помещений.
10. Дворник.
11. Сторож.
12. Завхоз.
13. Инженер.
14. Ночная няня