

Согласовано:  
Родительским комитетом  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 1  
« 11 » января 2019 года

Педагогическим советом  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 1  
« 11 » января 2019 года

Советом старшеклассников  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
Протокол № 1  
« 11 » января 2019 года



Утверждено:  
Директор  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
/Ю.Н. Бурова/  
Приказ № 1/1 - П  
«11» января 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке расчета, взимания и расходования родительской**  
**платы, взимаемой с родителей (законных представителей)**  
**за услуги по присмотру и уходу за детьми**  
**в дошкольных группах МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»**



Утверждено:  
Директор  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»  
/Ю.Н. Бурова/  
Приказ № 1/1 - П  
1 января 2019года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета, взимания и расходования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за услуги по присмотру и уходу за детьми в дошкольных группах МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке расчета, взимания и расходования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за услуги по присмотру и уходу за детьми в дошкольных группах МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» разработано в соответствии:

- со статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- статьей 65 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Камчатского края от 19.11.2007 № 680 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями Камчатского края по выплате компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях в Камчатском крае, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Положение определяет порядок расчета, взимания и расходования родительской платы за услуги по присмотру и уходу за ребенком (далее – родительская плата) в дошкольных группах МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение).

1.3. Под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Порядок направлен на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) воспитанников и бюджетом Тигильского муниципального района на присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.5. Настоящий Порядок распространяется на дошкольные группы в МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ».

1.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, вопросы о компенсации части родительской платы за услуги по присмотру и уходу за ребенком в учреждении решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края.

## **2. Порядок расчета размера родительской платы и определения нормативных затрат за услуги по осуществлению присмотра и ухода за ребенком**

2.1. Источниками финансирования расходов по содержанию зданий и коммунальных услуг, организацию питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей в Учреждении являются средства местного бюджета.

2.2. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) независимо от места их работы (службы, учебы) за услуги по присмотру и уходу за ребенком в учреждении, не должен превышать 100 процентов от фактических затрат на услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении.

2.3. Основой формирования родительской платы являются затраты по осуществлению присмотра и ухода за ребенком.

**В перечень затрат, учитываемых при расчете родительской платы, не включаются следующие расходы:**

- оплата труда и начисления на оплату труда в части оплаты труда педагогического и учебно-вспомогательного персонала;
- повышение квалификации и переподготовку педагогических работников (проезд, оплата за курсы, суточные, проживание);
- услуги по содержанию недвижимого имущества муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования;
- коммунальные услуги (в том числе приобретение ГСМ и дров для отопления);
- увеличение стоимости основных средств;

- затраты на учебные пособия, технические средства обучения, подключение и использование сети Интернет;
- приобретение учебников, средств обучения, игр, игрушек, расходных материалов и канцелярских товаров.

**Включаются в перечень затрат, учитываемых при расчете родительской платы следующие расходы:**

- оплата труда и начисления на оплату труда в части оплаты труда административно – управленческого и обслуживающего персонала (финансируемых за счет средств районного бюджета);
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- услуги на организацию питания;
- услуги по содержанию имущества;
- арендная плата за пользование имуществом;
- увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для содержания ребенка в Учреждении, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, а также расходы на организацию его питания.

2.4. Объем затрат, учитываемых при установлении родительской платы за присмотр и уход в Учреждении на одного ребенка в месяц, рассчитывается по формуле:

$C = (P_{Зп} + CП + PПр) / Kд / 12$ , где:

$C$  – затраты Учреждения на одного ребенка в месяц (в рублях);

$P_{Зп}$  – ФОТ работников осуществляющих присмотр и уход за детьми в Учреждении предшествующий в год (в рублях);

$CП$  – стоимость питания в год (в рублях);

$PПр$  – прочие расходы за предшествующий год

$Kд$  – коэффициент средней годовой посещаемости детей за предшествующий год. Коэффициент, учитывающий посещаемость детей, определяется по данным табелей посещения детьми Учреждения и оборотных ведомостей.

12 – количество месяцев.

$P_{Зп} = \sum (ЗП_i \times 1,3)$ , где:

$P_{Зп}$  – ФОТ работников осуществляющих присмотр и уход за предшествующий год (в рублях);

$ЗП_i$  – заработная плата соответствующей категории работников Учреждения за предшествующий год (в рублях);

1,3 – коэффициент, учитывающий начисления на выплаты по оплате труда;

$CП = \sum (НП \times K_i \times РД)$ , где:

$CП$  – стоимость питания в год (в рублях);

$НП$  – норма питания детей в дошкольных образовательных организациях (в рублях). Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребёнка в соответствии с установленными нормами СанПиН 2.4.1.3049-13. Стоимость

суточного рациона определяется на основании анализа заключенных договоров на поставку продуктов питания в течение истекшего года;

Ки - индекс-дефлятор;

РД – количество рабочих дней в году.

$РПр = \sum ФР \times Ки$  , где:

РПр – прочие расходы за предшествующий год;

ФР – фактические затраты на услугу по присмотру и уходу за ребенком за предшествующий год (слуги связи, транспортные услуги, услуги на организацию питания, услуги по содержанию имущества, арендная плата за пользование имуществом, увеличение стоимости материальных запасов);

Ки - индекс-дефлятор.

2.5. Объем затрат, учитываемых при установлении родительской платы за присмотр и уход в дошкольных группах МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» рассчитывается пропорционально количеству детей, посещающих дошкольную группу, к общему количеству детей в Учреждении.

2.6. Расчет родительской платы производится ежегодно на очередной финансовый год централизованной бухгалтерией Управления образования администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» (далее - централизованная бухгалтерия Управления образования) по данным бухгалтерской и статистической отчетности года, предшествующего планируемому году, с учетом индекса-дефлятора цен на товары (услуги).

2.7. Размер родительской платы устанавливается:

- в размере 30% от фактических затрат на услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении со списочной численностью детей более 35 человек;
- в размере 20% от фактических затрат на услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении со списочной численностью детей менее 35 человек.

Постановлением администрации муниципального образования «Тигильский муниципальный район» на основании произведенных расчетов утверждается единый (средний) размер родительской платы за присмотр и уход за детьми для всех муниципальных бюджетных образовательных учреждений Тигильского муниципального района.

### **3. Порядок взимания и расходования родительской платы.**

3.1. Родительская плата начисляется с момента заключения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) до окончания срока действия данного договора. Договор составляется в двух экземплярах, один - для Учреждения, другой - для родителей (законных представителей).

3.2. Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней

посещения ребенком Учреждения в месяц, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком Учреждения по уважительной причине в предыдущем месяце.

3.3. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

- за период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- за период закрытия Учреждения по причине карантина;
- за период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- за время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- за период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения;
- за период отсутствия ребенка по причине болезни родителя (законного представителя), подтвержденного справкой медицинского учреждения, и учебного отпуска родителя (законного представителя) (согласно предоставленной справки-вызова учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);
- за период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения).

В случае не уведомления родителя (законного представителя) о непосещении ребенком Учреждения, первый день не посещения ребенком Учреждения подлежит оплате.

При отсутствии ребенка по причине, не предусмотренной п. 3.3. Положения, родительская плата взимается в полном объеме.

3.4. Начисление родительской платы производится бухгалтерией Учреждения в срок до 10 числа месяца, следующего за текущим, на основе табеля учета посещаемости детей, предоставленного Учреждением в конце текущего месяца.

3.5. Для уведомления родителей (законных представителей) о сумме, подлежащей оплате, бухгалтерией Учреждения составляются реестры начисленной родительской платы. Реестры размещаются в местах информационного обмена с родителями в Учреждении в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

3.6. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) до 24 числа месяца, следующего за отчетным:

- в кассу бухгалтерии Учреждения путем оформления приходного ордера;
- через отделения Сбербанка России;
- через отделения Почты России.

3.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком Учреждения по причинам, указанным в п. 3.3., засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителем (законным представителем) администрации Учреждения о невозможности посещения ребенком Учреждения.

Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) ребенка по указанному счету или почтовому адресу, указанному в заявлении, за счет средств заявителя.

3.8. Возврат излишне внесенной суммы родительской платы на лицевой счет либо почтовым переводом родителю (законному представителю), внесшему плату за содержание ребенка в Учреждении, производится на основании приказа руководителя учреждения, после предоставления следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) по форме согласно Приложению № 1 к Положению;
- копии документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.9. Родительская плата расходуется в следующем порядке:

- сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания;
- сумма средств, оставшаяся после оплаты всех расходов, необходимых для питания детей, направляется на оплату расходов по увеличению стоимости материальных запасов, необходимых для содержания ребенка в Учреждении, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.10. В случае задолженности по родительской плате за 2 месяца Учреждение знакомит родителей (законных представителей) под роспись с уведомлением о погашении задолженности по родительской плате в течение 10 дней, согласно части 1 Статьи 63 «Права и обязанности родителей по воспитанию и образованию детей» Семейного кодекса РФ, родители не могут уклоняться от бремени несения расходов на содержание детей (присмотр и уход за детьми), в том числе в детских садах.

Родители могут написать объяснительную о причине задолженности и указать конкретную дату оплаты задолженности.

По истечении указанного срока, в случае непогашения задолженности, Учреждение обращается в суд и отстраняет ребенка от посещения дошкольных групп учреждения до момента погашения задолженности.

#### **4. Категории семей, имеющих льготы по оплате родительской платы**

4.1. Родительская плата в Учреждении не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход:

- за детьми-инвалидами;
- за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за детьми с туберкулезной интоксикацией.

4.2. Льготы по оплате за услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении в размере 50% предоставляется:

- семьям, где оба либо один из родителей (законный представитель) - инвалиды I и II группы, и семьям, в которых воспитываются дети-инвалиды, не посещающие детский сад.

#### **5. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

5.1. Льготы по родительской плате за услуги по присмотру и уходу за ребенком в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение. Копии документов представляются с предъявлением подлинников или заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками в Учреждении делают на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращают подлинники заявителю.

5.2. Учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения льготы по оплате за содержание ребенка в учреждении.

5.3. Предоставление льготы по родительской плате или освобождение от родительской платы осуществляется с даты обращения и предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на получение льготы или освобождение от родительской платы.

5.4. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору, и данное основание указывается в заявлении по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

5.5. Перечень документов, подтверждающих основание для получения льгот по родительской плате в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях.



Перечень льготных категорий	Наименование документов	Периодичность предоставления
Дети-инвалиды, посещающие Учреждение	1. Заявление. 2. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) (предоставляется 1 раз). 3. Копия свидетельства о рождении ребенка (предоставляется 1 раз). 4. Копия документа об инвалидности ребенка со сроком действия и датой переосвидетельствования. 5. Копия пенсионного удостоверения получателя пенсии на ребенка-инвалида	При приеме в учреждение, далее - ежегодно
Дети-сироты и дети, оставшимися без попечения родителей, посещающие Учреждение	1. Заявление 2. Копия паспорта одного из законных представителей (предоставляется 1 раз). 3. Копия свидетельства о рождении ребенка-сироты или опекаемого ребёнка (предоставляется 1 раз). 4. Копия документа об установлении опеки над ребёнком. 5. Копия свидетельства о смерти родителя (родителей) (предоставляется 1 раз). Иные документы подтверждающие право на льготу	При приеме в учреждение, далее - ежегодно
Дети с туберкулезной интоксикацией, посещающие Учреждение	1. Заявление. 2. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) (предоставляется 1 раз). 3. Копия свидетельства о рождении ребенка (предоставляется 1 раз). 4. Справка из медицинского учреждения, подтверждающая заболевание.	При приеме в учреждение, далее - ежегодно
Семьи, где оба либо один из родителей (законный представитель) -	1. Заявление. 2. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей) (предоставляется 1 раз).	При приеме в учреждение, далее - ежегодно

инвалиды I и II группы и семьи, в которых воспитываются дети-инвалиды, не посещающие детский сад	3. Копия свидетельства о рождении ребенка (предоставляется 1 раз). 2. Копия документа об инвалидности со сроком действия и датой переосвидетельствования. 4. Копия пенсионного удостоверения получателя пенсии на ребенка-инвалида 5. Копия пенсионного удостоверения родителя получателя пенсии по инвалидности	
--	---	--

5.6. Льготы родителям (законным представителям) или освобождение от родительской платы, предусмотренные настоящим Положением, не предоставляются в случае:

- отсутствия принадлежности заявителя к одной из указанных в пунктах 4.1 и 4.2 категорий;
- отсутствия одного или нескольких документов, указанных в пункте 5.5.

5.7. Руководитель Учреждения на основании заявления и представленных документов в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления издает приказ о предоставлении льгот или освобождении от родительской платы в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 с указанием даты обращения и предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на предоставление льготы или освобождение от родительской платы, и направляет его в централизованную бухгалтерию Управления образования. Руководитель Учреждения в течение 2 рабочих дней с момента издания приказа о предоставлении льгот или освобождении от родительской платы в письменном виде уведомляет заявителя о принятом решении, о предоставлении льготы, освобождении от родительской платы или об отказе в предоставлении льготы, освобождении от родительской платы с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Положения.

5.8. В течение 14 дней после прекращения оснований для освобождения от родительской платы, получения льготы по родительской плате родители (законные представители) должны уведомить об этом Учреждение.

5.9. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями), предоставление льготы по родительской плате прекращается.

5.10. Предоставление льготы по родительской плате или освобождение от родительской платы прекращается на основании приказа руководителя Учреждения, который представляется в централизованную бухгалтерию Управления образования. Приказ представляется в централизованную бухгалтерию Управления образования не позднее трех дней со дня

уведомления родителями о возникновении изменений или не предоставления подтверждающих документов, являющихся основанием для прекращения предоставления льготы или освобождения от родительской платы. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о прекращении предоставления льготы или освобождении от родительской платы в письменном виде уведомляет родителей (законных представителей) о вынесенном в отношении их решении о прекращении предоставления льготы или освобождения от родительской платы.

5.11. В случае возникновения спорной ситуации по вопросу предоставления льготы, пакет документов на предоставление льготы рассматривается комиссией, созданной при Управлении образования. По итогам рассмотрения составляется протокол заседания комиссии, который направляется в Учреждение, родителю (законному представителю) и в централизованную бухгалтерию Управления образования.

## **6. Размер компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении:**

6.1. компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении выплачивается родителям (законным представителям) в следующих размерах:

- 1) На первого ребенка – 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях (далее - средний размер родительской платы);
- 2) На второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы;
- 3) На третьего ребенка и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы.

6.2. родителям (законным представителям), среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Камчатском крае, выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях на каждого ребенка, посещающего образовательную организацию, расположенную на территории Корякского округа, в размере 90 процентов среднего размера родительской платы.

6.3. Средний размер родительской платы устанавливается нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования. (в ред. Закона Камчатского края от 28.09.2017 N 129)

## **6.4. Список документов**

Для получения компенсации родительской платы необходимо предоставить следующие документы:

- заявление;
- паспорт одного из родителей (+копия);
- справка о составе семьи (при необходимости);
- свидетельства о рождении всех детей до 18 лет в семье (+копии);
- выписка из решения об установлении над ребенком опеки/попечительства (при наличии).
- справки о доходах всех членов семьи за последние 6 месяцев;
- СНИЛС.

В заявлении указывается информация:

- наименование ДОУ;
- ФИО ребенка, за которого вносится оплата в пользу детского сада;
- ФИО заявителя;
- номер лицевого счета родителя для получения компенсации;
- адрес прописки;
- обязательство уведомить ДОУ об обстоятельствах, влекущих за собой потерю права на компенсацию или ее изменение.

6.5. На основании поквартирной карточки бухгалтер для начисления компенсации выбирает только лиц, которые являются близкими родственниками, т.е. супругов и их несовершеннолетних детей. Супругами считаются лица, которые официально зарегистрировались в соответственных органах. В категорию детей могут войти собственные родные дети, усыновленные, приемные, дети, находящиеся под попечительством или опекой, а также совершеннолетние дети, которые до 23 лет обучаются в высших учебных заведениях всех типов на очной форме.

## **7. Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Учреждения**

7.1. Право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах Учреждения имеет один из родителей (законных представителей), внесших указанную родительскую плату.

7.2. Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении и порядок ее выплаты устанавливаются нормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего государственное управление в сфере образования. (в ред. Закона Камчатского края от 28.09.2017 N 129)

7.3. Органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае законом Камчатского края могут наделяться

государственными полномочиями Камчатского края по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

#### **8. Финансовое обеспечение реализации компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми**

Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении является расходным обязательством Камчатского края и осуществляется за счет средств краевого бюджета.

Приложение 1  
к Положению о порядке расчета,  
взимания и расходования  
родительской платы  
взимаемой с родителей  
(законных представителей) за услуги  
по присмотру и уходу за детьми  
в дошкольных группах  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата регистрации по паспорту)

телефон \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу произвести возврат излишне уплаченной мной родительской платы за содержание и уход моего ребенка

\_\_\_\_\_

Ф. И. О.(при наличии)

в дошкольной группе МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_

(указать период)

на р/счет \_\_\_\_\_

(реквизиты р/сч и банка)

почтовым переводом по адресу \_\_\_\_\_

Согласен на обработку персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 2**  
к Положению о порядке расчета,  
взимания и расходования  
родительской платы  
взимаемой с родителей  
(законных представителей) за услуги  
по присмотру и уходу за детьми  
в дошкольных группах  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)  
зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата регистрации по паспорту)  
телефон \_\_\_\_\_  
Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу предоставить мне льготу на снижение размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) дошкольной группы МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ», реализующего программу дошкольного образования:

за присмотр и уход за детьми-инвалидами	
за присмотр и уход за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей	
за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией	
за присмотр и уход за детьми семей, где оба либо один из родителей (законный представитель) - инвалиды I и II группы или в которых воспитываются дети-инвалиды, не посещающие детский сад.	

\*нужное отметить

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)  
\_\_\_\_\_  
(дата рождения), посещающего дошкольную группу  
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ».

В случае смены места жительства, образовательного учреждения, а также наступления обстоятельств, влекущих к отсутствию права на предоставление льгот на снижение размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися, обязуюсь проинформировать \_\_\_\_\_  
наименование образовательного учреждения в течение 14 дней с момента возникновения соответствующих обстоятельства об ответственности за предоставление недостоверных данных предупреден(а).

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)