

Принято
на общем собрании работников
МБДОУ № 53 г. Салавата
Протокол № 13 от 09.07.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 53

г. Салавата

А.А. Сергеева

Приказ № 73 от « 09 » 07 2025 г.



Положение
о порядке взимания платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 53»
городского округа город Салават Республики Башкортостан

г.Салават, 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года, соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан, Уставом и локальными нормативными Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 53» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее МБДОУ № 53 г. Салавата).

1.2. Данный локальный нормативный акт 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 МБДОУ № 53 г.Салавата.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ № 53 г.Салавата реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников МБДОУ № 53 г. Салавата, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в МБДОУ № 53 г. Салавата.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в МБДОУ № 53 г. Салавата устанавливается постановлением Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан на основании предоставленного Управлением образования расчета размера родительской платы 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 полугодие.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в МБДОУ № 53 г. Салавата в соответствии с методикой расчета нормативов затрат, определяющих размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении.

3. Определение размера родительской платы

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанником (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности).

3.2. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

3.3. В случае непосещения воспитанником МБДОУ № 53 г. Салавата производится перерасчет родительской платы.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим МБДОУ № 53 г. Салавата и сдается в бухгалтерию.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МБДОУ № 53 г. Салавата, а также детьми граждан, принимающих (принимавших) участие в СВО не взимается.

3.6. 50-процентная скидка за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 53 г. Салавата предоставляется родителям-инвалидам I и II группы.

3.7. Для предоставления льготы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ № 53 г. Салавата, реализующем образовательные программы дошкольного образования, родители (законные представители) представляют руководителю МБДОУ № 53 г. Салавата при поступлении ребенка в МБДОУ № 53 г. Салавата, а также при возникновении вышеуказанных оснований следующие документы:

3.7.1. имеющие детей-инвалидов дошкольного возраста:

заявление о предоставлении льготы (Приложение №1 к настоящему Положению);

копию пенсионного удостоверения (для инвалидов, имеющих пенсионное удостоверение);

копию свидетельства о рождении ребенка;

справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссией);

копию паспорта одного из родителей (законного представителя);

справку о составе семьи;

3.7.2. имеющие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

заявление о предоставлении льготы (Приложение №1 к настоящему Положению);

справку из органов опеки и попечительства о подтверждении статуса ребенка с указанием срока действия справки;

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта законного представителя ребенка;

справку о составе семьи;

3.7.3. имеющие детей с туберкулезной интоксикацией:

заявление о предоставлении льготы (Приложение №1 к настоящему Положению);

справку из медицинского учреждения, подтверждающую наличие у ребенка заболевания;

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта одного из родителей (законного представителя);

справку о составе семьи;

3.7.4. для получения мер социальной поддержки по оплате воспитания детей в МБДОУ № 53 г. Салавата родителями-инвалидами I и II группы в МБДОУ № 53 г. Салавата представляются следующие документы:

заявление о предоставлении льготы (Приложение №1 к настоящему Положению);

копию паспорта законного представителя ребенка;

копию пенсионного удостоверения (для инвалидов, имеющих пенсионное удостоверение);

копию свидетельства о рождении ребенка;

справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовой экспертной комиссией);

справку о составе семьи;

3.7.5. для детей граждан, принимающих (принимавших) участие в СВО:

заявление о предоставлении льготы (Приложение № 2 к настоящему Положению);

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта заявителя;

документ, подтверждающий факт участия в СВО;

справку о составе семьи;

- копию СНИЛС ребенка и заявителя.
- 3.8. Копии документов предоставляются совместно с оригиналами для сверки.
 - 3.9. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в МБДОУ № 53 г. Салавата предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.
 - 3.10. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.
 - 3.11. Руководитель образовательной организации рассматривает документы, подтверждающие право на предоставление льготы в момент обращения заявителя.
 - 3.12. В случае предоставления неполного пакета документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется руководителем дошкольной организации о необходимости устранения этих недостатков.
 - 3.13. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.
 - 3.14. Руководитель образовательной организации предоставляет в течение 5 рабочих дней заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие право на предоставление льготы в Управление образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан.
 - 3.15. Управление образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан рассматривает документы, подтверждающие право на предоставление льготы в течение 3 дней и устанавливает размер родительской платы: при поступлении ребенка в дошкольную образовательную организацию - с момента зачисления; при возникновении оснований для предоставления льготы - с момента подачи документов, подтверждающих льготу руководителю образовательной организации.
 - 3.16. Предоставление льгот прекращается в случае окончания срока действия документа, подтверждающего право на льготу.
 - 3.17. Родители (законные представители) обязаны уведомлять руководителя образовательной организации о прекращении оснований для предоставления льготы не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.
 - 3.18. В случае выяснения необоснованного предоставления льготы при неисполнении родителями (законными представителями) обязанности, предусмотренной пунктом 3.17. настоящего Положения, сумма родительской платы, подлежащая внесению за период необоснованного предоставления льготы, подлежит взысканию с родителей (законных представителей) при взимании платы за очередной расчетный месяц или в судебном порядке.
 - 3.19. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору.

4. Порядок взимания родительской платы

- 4.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДОУ № 53 г. Салавата, за текущий месяц но не позднее 15-го числа следующего месяца.
- 4.2. Начисление родительской платы в МБМБДОУ № 53 Г.САЛАВАТА № 53 г. Салавата производится МКУ «ЦФО» ГО г. Салават, родительским отделом (далее бухгалтерия) до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы МБДОУ № 53 г. Салавата и таблицу учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.
- 4.3. Бухгалтерией выдаются ведомость по родительской плате, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника на расчетный счет МБДОУ № 53 г. Салавата самостоятельно, через банковские учреждения и почтовые отделения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и почтовым отделением, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников и МБДОУ № 53 г.Салавата.

4.5. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- пропуск по причине болезни, нахождения ребенка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;
- санаторно-курортное лечение ребенка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) воспитанника и подтвержденный копией путевки;
- на период отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и иное) - на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- отсутствие ребенка в МБДОУ № 53 г.Салавата в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- на период карантина в дошкольном образовательном учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;
- отсутствие ребенка в дошкольном образовательном учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

4.6. За дни, которые ребенок не посещал МБДОУ № 53 г.Салавата по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

4.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в МБДОУ № 53 г. Салавата следующего периода.

4.8. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) воспитанника более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, МБДОУ № 53 г. Салавата имеет право расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, предварительно предложив родителям (законным представителям) вариативные формы получения дошкольного образования (режим кратковременного пребывания детей, группы кратковременного пребывания детей) с оплатой в меньшем размере, чем оплата за полный день пребывания ребенка в детском саду.

4.9. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4.10. В случае отчисления ребенка из МБДОУ № 53 г. Салавата внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

4.11. Решение спорных вопросов по родительской плате в МБДОУ № 53 г. Салавата входит в полномочия Управления образования.

5. Порядок предоставления компенсации части родительской платы

5.1. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 53 г.Салавата предоставляются следующим категориям:

- семьям, имеющим одного ребенка, предоставляется компенсация части родительской платы в размере 20%;

- семьям, имеющим двоих детей, предоставляется компенсация части родительской платы в размере 50%;
- семьям, имеющим двоих детей, предоставляется компенсация части родительской платы в размере 70%;
- имеющим детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, а также усыновленных (удочеренных) детей, детей граждан, принимающих (принимавших) участие в СВО - в виде освобождения от родительской платы.

5.2. Для подтверждения права компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 53 г.Салавата родители (законные представители) воспитанников представляют заявление с приложением следующих документов:

- заявление на компенсацию части родительской платы (Приложение № 3);
- копию документа, удостоверяющего личность **паспорт**;
- копию свидетельства о рождении ребенка (**1** ребенок в семье);
- копии свидетельств о рождении всех детей (**2, 3** и более детей в семье);
- копия паспорта детей, которым исполнилось 18 лет (лист с фото, семейное положение);
- справка с места учебы детей, которым исполнилось 18 лет (в январе, сентябре)
- копии СНИЛС и ИНН (родителей и детей);
- свидетельство о браке, при смене фамилии;

5.2.5. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

5.3. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ № 53 г.Салавата предоставляется с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

6. Расходование родительской платы

6.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 53 г.Салавата на текущий календарный год.

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

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

6.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в МКУ ЦФО ГО г.Салавата в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

7. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

7.1. Родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт МБДОУ № 53 г.Салавата, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 15 числа представляет заведующему МБДОУ № 53 Г.САЛАВАТА № 53 г.Салавата информацию о задолженности по родительской плате.

7.2. 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.

7.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий МБДОУ № 53 г.Салавата вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных

представителей) воспитанника МБДОУ № 53 г.Салавата.

7.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между МБДОУ № 53 г.Салавата 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).

7.5. 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.

7.6. 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 № 53 г.Салавата родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

7.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий МБДОУ № 53 г.Салавата 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.

7.8. 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 № 53 г.Салавата, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. МБДОУ № 53 г.Салавата вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

7.9. 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.

7.10. 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 № 53 г.Салавата 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о родительской плате является локальным нормативным актом МБДОУ № 53 г.Салавата, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ № 53 г.Салавата.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1
к Положению о порядке
взимания платы с
родителей
(законных
представителей) за
присмотр и уход за
детьми в МБДОУ № 53
г.Салавата

Заведующему МБДОУ № 53 г.Салавата
Сергеевой А.А.
от

(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес фактического проживания

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении льготы

Прошу предоставить льготу в размере _____ % от ежемесячной платы (указать процент льгот) за
присмотр и уход за ребенком

(указать Ф.И.О. ребенка) по причине

указать причину получения вышеуказанной льготы: «инвалидность ребенка», «ребенок является
сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей», «туберкулезная интоксикация
ребенка», «родитель-инвалид 1, II группы»)

Прилагаю следующие документы:

1. копию свидетельства о рождении ребенка;
2. копию паспорта заявителя;
3. справку о составе семьи;
4. копию пенсионного удостоверения (для инвалидов, имеющих пенсионное удостоверение);
5. копию документа, подтверждающего право на льготу _____

(укажите какого именно)

На сбор, передачу и обработку моих персональных данных и данных моего ребенка
согласен(а) _____

(дата)

(подпись)

Дата принятия заявления к рассмотрению

Дата и подпись должностного лица, принявшего заявление _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о порядке
взимания платы с
родителей
(законных
представителей) за
присмотр и уход за
детьми в МБДОУ № 53
г.Салавата

Заведующему МБДОУ № 53 Салавата
Сергеевой А.А.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес город _____

Улица _____

Дом № _____ квартира № _____

Паспорт серия _____ номер _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении льготы

Прошу предоставить льготу в размере 100 % от ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком по причине родитель-участник специальной военной операции (СВО)

Прилагаю следующие документы:

1. копию свидетельства о рождении ребенка;
2. копию паспорта заявителя;
3. справку о составе семьи;
4. ксерокопии СНИЛС ребенка и заявителя;
5. копию _____ документа, _____ подтверждающего _____ факт _____ участия _____ в СВО _____

укажите, какого именно

На сбор, передачу и обработку моих персональных данных, моего ребенка согласен(а)

«_____» _____ 20 г. _____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата принятия заявления к рассмотрению «_____» _____ 20 г.

Дата и подпись должностного лица, принявшего заявление

«_____» _____ 20 г. _____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке
взимания платы с
родителей
(законных
представителей) за
присмотр и уход за
детьми в МБДОУ № 53
г.Салавата

Начальнику Управления образования Администрации
городского округа город Салават Республики
Башкортостан
Вишевой М.В.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

проживающего по адресу: город _____

Ул. _____ д.№ _____ кв.№ _____

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи паспорта « ____ » _____ 20 ____ г

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы за уход и присмотр за ребенком

(фамилия, имя)

в образовательной организации **МБДОУ №53, группа № _____** путем уменьшения размера
родительской платы на размер предоставляемой компенсации.

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации **в размере _____ %**
среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и
муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики
Башкортостан.

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при
изменении основания для предоставления компенсации.

Представляю следующие документы:

- а) копию документа, удостоверяющего личность **паспорт**
- б) копию свидетельства о рождении ребенка (**1** ребенок в семье);
- в) копии свидетельств о рождении всех детей (**2, 3** и более детей в семье);
- г) копия паспорта детей, которым исполнилось 18 лет (лист с фото, семейное положение);
- д) справка с учебы детей, которым исполнилось 18 лет (в январе, сентябре)
- е) выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (если он находится под опекой);
- ж) копии СНИЛС и ИНН (родителей и детей)
- з) свидетельство о браке, при смене фамилии
- и) прочие _____.

С постановлением Правительства Республики Башкортостан от **30.09.2013 N 439** "О мерах
материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации,
реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории
Республики Башкортостан" **ознакомлен.**

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

подпись

расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке
взимания платы с
родителей
(законных
представителей) за
присмотр и уход за
детьми в МБДОУ № 53
г.Салавата

**Перечень
затрат на оказание услуг по присмотру и уходу
на одного ребенка в месяц**

Статья расходов	Затраты на одного ребенка в месяц, руб.
Приобретение продуктов питания	В соответствии с потребностью образовательного учреждения
Хозяйственные товары (чистящие, моющие средства; хозяйственные товары, приобретение посуды)	
Оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательной деятельности	
Мягкий инвентарь	
Производственное оборудование	

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью 12 (двенадцать) листов
Верно: Оффен А.А. Сергеева

