

**Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение города Москвы «Школа № 1210»**

**ГБОУ Школа № 1210**

123098, Москва, ул. Гамалеи, д. 17, корп. 1  
Тел./ факс: (499) 196-53-47  
E-mail: [1210@edu.mos.ru](mailto:1210@edu.mos.ru)

ИНН 7734248978 ОГРН 1027739886778  
КПП 773401001  
Web: <http://sch1210sz.mskobr.ru/>

**ПРИКАЗ**

« 16 » 01 2019 г.

№ 52

**Об установлении размера платы  
За присмотр и уход за детьми и  
Льготных категорий граждан**

На основании решения Управляющего Совета ГБОУ Школа № 1210 (Протокол о заочном голосовании № 5 от 28.12.2018 года) и согласования Департамента образования города Москвы от 15.01.2019 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить с 01.01.2019 года размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования:
  - в группах полного дня- 2 800,00 рублей в месяц;
  - в группах кратковременного пребывания – 1 600,00 рублей в месяц.
2. Установить 01.01.2019 года льготные категории граждан для предоставления скидки на оплату услуги по присмотру и уходу за детьми в дошкольных группах ГБОУ Школа № 1210:
  - В размере 100%:
    - многодетным семьям;
    - семьям, имеющим детей-инвалидов;
    - семьям, воспитывающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
    - семьям, имеющим детей с туберкулезной интоксикацией;
    - семьям, имеющих родителей-инвалидов I и II групп.
  - В размере 50%:
    - семьям, потерявшим одного из родителей;
    - семьям малообеспеченным и малоимущим (при подтверждении информации ДСЗН).
  - В размере 25%:
    - семьям детей сотрудников ГБОУ Школа № 1210.
- 2.1. Льгота по родительской плате за присмотр и уход за ребенком назначается с 1 числа месяца, следующего за указанным в заявлении. Льгота, имеющая срок действия, снимается в случае отсутствия подтверждения о продлении.
- 2.2. При наличии у семьи права применения нескольких льгот применению подлежит одна льгот по выбору родителей (законных представителей).
3. Вложить на бухгалтера **Колганикову С.И.** обязанности по организации и ведению учета оформления льгот и составлению отчетности.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



П.С. Терехов