


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 17 «АЛЁНУШКА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 17 «Алёнушка»
«23» 11 2015 года
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Муниципальным
казенным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 17 «Алёнушка»
Н.А. Пудовкина
от «23» 11 2015 г.
Приказ № 30-2



СОГЛАСОВАНО

Председатель совета родителей
Муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 17
«Алёнушка»
В. Васильев
«13» 11 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обращения и выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановления Правительства Свердловской области от 18 декабря 2013 года № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обращением и осуществлением выплаты компенсации платы за присмотр и уход за детьми (далее - компенсация), осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17 «Алёнушка» (далее – учреждение), реализующем основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования.

2. Порядок обращения за получением компенсации

2.1. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) представляет заведующему учреждением:

- 1) заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению к настоящему положению;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) свидетельство о рождении (представляется на каждого ребенка в семье);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя);

2.2. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах 2-4 п.2.1. настоящего положения, или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников специалист учреждения снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку – уведомление о принятии заявления и документов.

2.3. Основанием для отказа в назначении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации, права на её получение.

2.4. Учреждение принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации в течение 10 рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.1. настоящего положения.

Уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. При посещении детьми из одной семьи различных образовательных организаций право выбора образовательной организации для получения компенсации предоставляются родителю (законному представителю).

3. Порядок выплаты компенсации

3.1. Размер компенсации определяется в соответствии с частью первой статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» с учетом фактической посещаемости ребенком учреждения и составляет:

20% - на первого ребенка;

50% - на второго ребенка;

70% - на третьего и последующих детей в семье.

При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18 лет.

3.2. Учреждение производит расчет суммы, подлежащей компенсации, формирует реестр лиц, имеющих право на компенсацию, и направляют их в отдел образования администрации городского округа ЗАТО Свободный.

3.3. Отдел образования администрации городского округа ЗАТО Свободный формирует сводные реестры лиц, имеющих право на компенсацию, и направляют их в срок до 10 числа в управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управление социальной политики).

Сводные реестры лиц, имеющих право на компенсацию, подписываются начальником отдела образования администрации городского округа ЗАТО Свободный и заверяются печатью.

3.4. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

Управление социальной политики производит перечисление денежных средств на счет получателей ежемесячно в сроки, установленные Министерством социальной политики Свердловской области.

3.5. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и документов, указанных в пункте 2.1. настоящего положения.

3.6. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;

2) прекращение ребенком, на которого выплачивалась компенсация, посещения учреждения;

Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

3.7. Родители (законные представители) обязаны информировать учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

3.8. Ответственность за предоставление реестров и указанных в них сведений возлагается на учреждение.

3.9. Нарушение настоящего положения влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством.

Форма

Приложение

к Положению о порядке обращения и выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

Протипуоровано,
пронумеровано,
скреплено печатлыо
В.М. листов

Заведунюция

В.М.
МК ДРХ № 17
Н.А. Луловкина

