Утверждено:
приказом заведующего
ЛГ МАДОУ «ДСОВ №5 «Дюймовочка»
от «03» сентября 2015 г. 167
_____Н.В.Синицына

Положение о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Лангепасском городском муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Лангепасском городском муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Дюймовочка» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

а) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» от 21.02.2007 года №2-оз;

в) Постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О внесении изменений в Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» от 19 февраля 2015 года № 1596;

г) Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.02.2007 года №35-п «О порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общую программу дошкольного образования и ее выплаты» от 26.02.2015 года №48-п.

1.2.Настоящее Положение утверждается заведующим Учреждением на неопределенный срок, до внесения изменений в нормативно-правовые документы, регулирующие вопросы обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми.

1.3.При приеме воспитанников администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением.

1.4. Копия настоящего Положения размещаются на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми

2.1.Родителям (законным представителям) воспитанников, посещающих ЛГ МАДОУ «ДСОВ №5 «Дюймовочка» (далее – Учреждение), реализующем образовательную программу дошкольного образования, выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 % размера внесенной родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на второго ребенка – 50% размера указанной платы, на третьего ребенка и последующих детей – 70 % размера указанной платы.

2.2.При назначении компенсации за второго, третьего ребёнка и последующего детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет, а так же совершеннолетние дети, обучающиеся по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от её организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования), до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет.

2.3.Родители (законные представители) вправе направлять в качестве родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (детьми) средства материнского (семейного) капитала без учёта средств, подлежащих выплате в виде компенсации.

3. Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми

3.1.Настоящее Положение устанавливает перечень документов, необходимых для назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация), сроки обращения за компенсацией, а также регулирует деятельность по назначению и выплате компенсации.

3.2.Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка, осуществляющий оплату за присмотр и уход за ребенком (детьми), обращается к заведующему Учреждением и представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребёнка, на которого назначается компенсация;
- копии свидетельств о рождении детей в семье, рождённых до ребёнка, на которого назначается компенсация, в том числе усыновлённых, приемных детей и детей, находящихся под опекой (попечительством);
- справку, подтверждающую обучение совершеннолетних детей в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения в образовательной организации любого типа и вида независимо от её организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования);
- выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью - на ребёнка, находящегося под опекой (попечительством), в приёмной семье (в случае, если ребёнок находится под опекой (попечительством) – вправе представить по собственной инициативе;
- копию уведомления о решении территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об осуществлении перечисления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату присмотра и ухода за ребёнком (детьми) в образовательной организации.

3.3. Представленные в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения документы подлежат регистрации в журнале регистрации документов на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход. Журнал регистрации документов ведётся по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению. Регистрация заявлений ведется с начала учебного года с 1 сентября по 31 августа

3.2. Ответственное лицо, назначенное приказом заведующего, осуществляющий прием документов, выдает родителю (законному представителю) расписку о получении документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.3.Компенсация за присмотр и уход за детьми предоставляется ежемесячно, путем перечисления на лицевой счет банковской карты.

3.3.Для получения компенсации родитель (законный представитель) при необходимости, представляет в бухгалтерию Учреждения копию платёжного документа, подтверждающую внесение родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в сроки, установленные департаментом образования и молодёжной политики администрации города Лангепаса:

- чек контрольно-кассовой техники, квитанцию об оплате или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными средствами);
- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является родитель (законный представитель) (при оплате банковской картой);
- иные платёжные документы, в том числе по операциям с использованием электронных денег.

3.4.Компенсация выплачивается начиная с месяца подачи заявления о предоставлении компенсации, с приложением к нему документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.

В случае принятия решения родителем (законным представителем) о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, с одновременным использованием права на получение компенсации заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключённом в Учреждении с родителем (законным представителем), согласно приложению №4, указывается:

3.5.После внесения родителем (законным представителем) части оплаты за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении и предоставления документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, Учредитель возмещает родителю (законному представителю) сумму компенсации, которая должна не превышать размера внесённой родительской платы.

3.6.Для организации работы по предоставлению компенсации Учреждение в соответствии с полномочиями, переданными ему Учредителем:

- формирует пакет документов, перечисленных в пунктах 3.2, 3.4. настоящего Положения обеспечивает его хранение в соответствии с номенклатурой дел;
- принимает решение о назначении размера компенсации;
- ведёт реестр получателей компенсации;
- обеспечивает выплату компенсации;
- ежемесячно в установленные сроки направляет сведения о начислении компенсации Учредителю.

Приложение №1
к Положению о порядке обращения за компенсацией
части родительской платы за присмотр и уход за детьми
в ЛГ МАДОУ «ДСОВ №5 «Дюймовочка»

Заведующему Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Дюймовочка»
Н.В.Синицыной
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей)_____

паспортные данные_____
(паспорт: серия, номер, дата выдачи)
_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении в размере _____% суммы, вносимой мною за присмотр и уход за ребенком _____
_____ _
(Ф.И.О. ребенка прописывать полностью)
в Лангепасском городском муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Дюймовочка»

Прошу осуществлять выплату компенсации ежемесячно (ежеквартально) путем:
1. Перечисления на лицевой счет банковской карты согласно прилагаемым реквизитам.
2. Почтовым переводом.
3. Наличными денежными средствами (при условии наличной оплаты за содержание ребенка).

Нужное подчеркнуть.

Приложения:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных для начисления и выплаты компенсации части родительской платы специалистами бухгалтерии

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменении в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение четырнадцати дней.

Дата _____ Подпись _____

Приложение №2
к Положению о порядке обращения за компенсацией
части родительской платы за присмотр и уход за детьми
в ЛГ МАДОУ «ДСОВ №5 «Дюймовочка»

Журнал регистрации документов
на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход

№ п/п	ФИО заявителя	Перечень документов	Расписка (дата, номер)	Подпись лица принявшего документы	Примечание

Приложение №3
к Положению о порядке обращения за компенсацией
части родительской платы за присмотр и уход за детьми
в ЛГ МАДОУ «ДСОВ №5 «Дюймовочка»

Расписка

_____
(должность, ФИО работника образовательного учреждения)

_____
(ФИО родителя (законного представителя))

документы:

1. Заявление
2. Паспортные данные
3. Копия свидетельства о рождении детей _____ шт.
4. Лицевой счет
5. Иные документы:

_____

Регистрационный номер заявления_____

_____ _____
дата подпись