

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина Партизанского муниципального района (МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующей МБДОУ  
«Детский сад «Алёнушка» с. Золотая  
Долина  
От 14.09.2014 г № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина (далее ДОУ).

1.2. Компенсация назначается гражданам Российской Федерации, чьи дети посещают ДОУ.

1.3. Компенсация выплачивается в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей.

1.4. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

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

**2. Обращение за компенсацией**

2.1. Один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за содержание ребенка в образовательной организации (далее - получатель), обращается с заявлением о выплате компенсации в указанное образовательное учреждение. (Приложение № 1)

2.2. В заявлении о выплате компенсации перечисляются дети, посещающие данное образовательное учреждение.

К заявлению о выплате компенсации прилагаются:

справка о составе семьи на момент обращения за компенсацией;

копии свидетельств о рождении всех детей в семье.

2.3. В случае рождения в семье очередного ребенка компенсация пересчитывается с месяца его рождения. Для перерасчета размера компенсации получатель подает заявление в образовательное учреждение и прикладывает копию свидетельства о

рождении очередного ребенка (детей) в семье. Перерасчет компенсации выплачивается в месяце, следующем за месяцем подачи заявления о её перерасчете.

### **3. Выплата компенсации.**

3.1. Компенсация выплачивается в следующих размерах:  
1) **на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ;

2) **на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ;

3) **на третьего и последующего ребенка 70 процентов среднего размера платы**, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

*Средний размер платы*, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ, а также порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются администрацией Приморского края.

3.2. Образовательное учреждение на основании документов, указанных в пункте 2 настоящего Положения, составляет Реестр получателей компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении (далее - Реестр). (Приложение № 2) В Реестре указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество получателя и данные документа, удостоверяющего его личность;

б) фамилия, имя ребенка, посещающего данное образовательное учреждение, на которого получателю выплачивается компенсация (отдельно на каждого ребенка);

в) очередность рождения ребенка в семье согласно копии свидетельства о рождении ребенка;

г) размер компенсации в процентах (отдельно на каждого ребенка);

д) реквизиты счета, открытого получателем в Сберегательном банке Российской Федерации или иной кредитной организации, или почтовый адрес получателя.

Реестр подписывается руководителем образовательного учреждения, заверяется печатью и до 01 числа каждого месяца представляется в орган управления образованием для формирования базы данных получателей.

3.3. При изменении сведений, перечисленных в пункте 3.2 настоящего Положения, необходимых для составления Реестра, образовательное учреждение составляет заявку на внесение изменений в Реестр (далее - заявка).

Заявка, подписанная руководителем образовательного учреждения, направляется в орган управления образованием не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором получателем поданы соответствующие заявление и документы, подтверждающие изменение сведений.

3.4. Ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, образовательное учреждение составляет и направляет органу управления образованием информацию о размере фактически внесенной родительской платы по каждому получателю в соответствующем месяце, содержащую следующие сведения по каждому получателю:

а) фамилия, имя, отчество получателя;

- б) фамилия, имя ребенка, посещающего данное образовательное учреждение, на которого получателю выплачивается компенсация (отдельно на каждого ребенка);
- в) период (текущий месяц), за который внесена родительская плата;
- г) фактически внесенная родительская плата отдельно за каждого ребенка (дата и номер платежного документа, сумма в рублях и копейках);

3.5. Орган управления образованием на основании документов, указанных в пунктах 3.2 и 3.4 настоящего Положения:

формирует и ведет базу данных получателей компенсации;  
перечисляет ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, платежными поручениями суммы компенсаций на счета, открытые получателями в отделениях Сберегательного банка Российской Федерации.

3.6. Получатели обязаны своевременно информировать образовательное учреждение об изменении условий, необходимых для выплаты компенсаций (об изменении состава семьи, почтового адреса, банковских реквизитов счета в Сберегательном банке Российской Федерации).

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

4.2. Родители (законные представители) обязаны извещать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (смена места жительства, образовательного учреждения, лишение родительских прав и т.д.), не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

4.3. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, выплата прекращается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

4.4. Заявление на выплату компенсации со всеми представленными документами хранятся отдельно в папке «Заявление родителей (законных представителей) на получение компенсации родительской платы»

4.5. Заведующий учреждением обеспечивают хранение документов о выплате компенсации в течение трех лет.

Приложение 1 к  
Положению о порядке обращения за компенсацией  
части родительской платы за содержание ребенка  
(присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях,  
реализующих основную образовательную  
программу дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» с. Золотая Долина, утвержденное  
приказом от 14.09.2014 г № 45

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом департамента  
Образования и науки  
Администрации Приморского края  
От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Руководителю МБДОУ  
«Детский сад «Алёнушка»  
с. Золотая Долина

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственном образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования

1. **Ф.И.О. получателя**

\_\_\_\_\_

<b>Наименование документа, удостоверяющего личность: серия,</b>	
номер документа	
кем выдан,	
дата выдачи	
<b>Почтовый адрес получателя</b>	
<b>Реквизиты счета, открытого получателем в Сберегательном банке РФ или иной кредитной организации</b>	

2.

№	Ф.И.О. всех детей в семье ( по очередности рождения)	Дата, год рождения

**Прошу выплатить мне компенсацию части родительской платы за содержание моего (моих) ребенка (детей) в МБДОУ «Детский «Алёнушка» с. Золотая Долина:**

На первого ребенка \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ %

Ф.И.О. ребенка

На второго ребенка \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ %

На третьего и последующего ребенка \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ %

Данные, указанные мною в заявлении, соответствуют прилагаемым документам:

1. Копия свидетельства о рождении всех детей.
2. Справка о составе семьи.

При изменении сведений, указанных в заявлении, обязуюсь своевременно сообщить о них руководителю муниципального органа управления образованием.

Дата	
Подпись заявителя	

Гражданину разъяснены его права на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ «Детский «Алёнушка» с. Золотая Долина

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Подпись руководителя государственного образовательного учреждения



пронумеровано, прошито и скреплено печатью

бланк  
количество листов

Золотая Долина  
детский сад «Алёнушка» с  
Ирхина Л.Н.



Иркутская область  
Иркутский район  
пос. Золотая Долина

№ 010/2024

№ 010/2024

№ 010/2024

№ 010/2024

Иркутская область, Иркутский район, пос. Золотая Долина

Иркутская область, Иркутский район, пос. Золотая Долина, ул. Мухоморова, д. 10

Иркутская область, Иркутский район, пос. Золотая Долина  
Иркутская область, Иркутский район, пос. Золотая Долина  
Иркутская область, Иркутский район, пос. Золотая Долина  
Иркутская область, Иркутский район, пос. Золотая Долина  
Иркутская область, Иркутский район, пос. Золотая Долина