

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Ласточка»
общеразвивающего вида второй категории

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»
Протокол №6 от 30.06.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»
от 30 июня 2020г. №138/1-од


А.А. Петренко



Положение
о предоставлении мер социальной (материальной) поддержки
воспитанников
в МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»

п. Матвеев Курган

2020г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении мер социальной (материальной) поддержки воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Ласточка» общеразвивающего вида второй категории (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- с Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Ростовской области от 12.07.2012 № 613 «О порядке обращения, назначения, выплаты и расходования субвенции местным бюджетам на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации Матвеево-Курганского района Ростовской области от 29.11.2013г. №2010 «О внесении изменения в постановление Главы Администрации Матвеево – Курганского района от 12.02.2008г. №103., Постановлением Администрации Матвеево – Курганского района Ростовской области от 10 июня 2014года №896 «Об утверждении Положения о порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Матвеево – Курганского района»

1.2. Настоящее положение призвано обеспечить права и меры социальной поддержки воспитанников в Учреждение.

2. Меры социальной поддержки и категории воспитанников, которым они предоставляются

2.1. Обеспечение бесплатно оборудование, играми, игрушками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в пределах образовательных стандартов.

2.2. Бесплатное пользование помещениями, предназначенными для художественно – эстетического, познавательного, физического, коррекционного развития воспитанников в рамках образовательной программы Учреждения.

2.3. Присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми – инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшиеся без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией обучающийся в ДООУ, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

2.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ реализующую образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Порядок обращения за получением компенсации, порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.5 Компенсация части платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, реализующую общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ, на второго ребенка — в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов указанной родительской платы.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные.

2.6 Компенсация предоставляется ежеквартально одному из родителей

(законных представителей) на каждого ребенка дошкольного возраста ДООУ, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее — получатель), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ДООУ.

2.7 Для предоставления компенсации получатель при первичном обращении подает в ДООУ, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которую посещает ребенок, следующие документы:

заявление с указанием сведений о получателе компенсации (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, адрес места жительства, домашний и служебный телефоны);

копии и оригиналы для сверки свидетельства о рождении ребенка (детей), свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;

копию первой страницы сберегательной книжки владельца банковского счета, копию договора с банковским учреждением или другим кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка или иного - кредитного учреждения, реквизитов счета получателя);

копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми).

Опекун (попечитель), приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют копию и оригинал для сверки решения органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, об установлении опеки над ребенком, передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

Получатель компенсации несет ответственность за достоверность представляемых документов и обязан извещать образовательную организацию обо всех изменениях, влияющих на установление и определение размера компенсации.

2.8 Образовательная организация в 5-дневный срок с даты предоставления

всех необходимых документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего Положения, формирует личное дело получателя и по реестру передает его в муниципальное бюджетное учреждение Матвеево-Курганского района «Расчетный центр».

2.9 Муниципальное бюджетное учреждение Матвеево-Курганского района «Расчетный центр» Матвеево-Курганского района в 5-дневный срок со дня получения от ДОУ документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации, принимает решение о назначении компенсации и определяет ее размер с учетом пункта 2.5 настоящего Положения, составляет списки получателей компенсации и формирует банк данных о получателях компенсации (осуществляет компьютерный учет), в котором указываются:

фамилия, имя, отчество получателя компенсации;

фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения ребенка;

очередность рождения ребенка в семье и размер компенсации;

наименование образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которую посещает ребенок;

размер внесенной родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в соответствующей образовательной организации;

реквизиты банка или иного кредитного учреждения, владельца счета, открытого в банковских учреждениях и других кредитных организациях, номер счета.

2.10 МБУ Матвеево-Курганского района «Расчетный центр» составляет списки получателей компенсации, которые подписываются руководителем и заверяются печатью. На основании сформированных списков осуществляет перечисление средств на счета получателей компенсации, открытые в банковских учреждениях и других кредитных организациях.

2.11 Для последующего (после первичного обращения) получения компенсации получатель представляет в ДОУ копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в ДОУ.

2.12 Выплата компенсации производится ежеквартально МБУ Матвеево-Курганского района «Расчетный центр» в безналичном порядке на счета получателей не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

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

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

2.15 Компенсация выплачивается в следующих размерах:

- 1) на первого ребенка 20 процентов размера внесенной родителем (законным представителем) платы за содержание ребенка в ДОУ,
- 2) на второго ребенка 50 процентов размера внесенной родителем (законным представителем) платы за содержание ребенка в ДОУ,
- 3) на третьего ребенка и последующих детей 70 процентов размера внесенной родителем (законным представителем) платы за содержание ребенка в ДОУ.

3. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата

3.1. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет заведующему учреждением следующие документы:

- а) заявление в письменной форме;
- б) свидетельство о рождении (на каждого ребенка в семье)свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
- в) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- г) копия первой страницы сберегательной книжки владельца банковского счета или выписку из лицевого счета получателя компенсации ;

д) копия и оригинал платежного документа, подтверждающего перечисление родительской платы за присмотр и уход за детьми;

е) копию постановления (распоряжения) органа опеки и попечительства об установлении опеки в отношении ребенка (детей), при передаче ребенка на воспитание в приемную семью (для законных представителей).

3.2 Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений.

3.3 Родители (законные представители), в семьях которых образовательное учреждение посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации части родительской платы заполняют на каждого ребенка отдельно.

3.4 Родители (законные представители), в семьях которых воспитываются близнецы, заполняют заявления на выплату компенсации части родительской платы на одного ребенка как первого (или следующего по очередности рождаемости), на другого ребенка как на второго (или следующего по очередности рождаемости).

3.5 Опекун, приемные родители, в семьях которых воспитывается опекаемый, приемный ребенок, представляют заявление на выплату компенсации части родительской платы на опекаемого, приемного ребенка как на следующего по очередности рождаемости за детьми в семье.

3.6 Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах а,б,в,г,д,е пункта 3.1 настоящего Положения. С представленных подлинников заведующий снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку - уведомление о принятии заявления и документов, представленные родителем (законным родителем) документы передаются делопроизводителю ответственному за прием документов в ДООУ. Делопроизводитель в 5 – дневный срок формирует личное дело получателя компенсации и по реестру передает его в ООА Матвеево – Курганского района.

3.7 ООА Матвеево – Курганского района на основании полученных документов в 5 дневный срок принимает решение о назначении компенсации.

3.8 Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- отсутствие права у заявителя и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- отсутствие у заявителя неполного пакета документов;
- наличие в документах исправлений;
- наличие в документах неполной, недостоверной информации.

3.9 Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- непредставление документов, подтверждающих смену фамилии ребенка, родителя, изменение № лицевого счета получателя компенсации.

3.10 Специалист МБУ МКР «Расчетный центр» после назначения компенсации части родительской платы не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором внесена родительская плата за присмотр за уход за детьми, посещающими Учреждение, осуществляет выплату компенсации родительской платы путем зачисления средств на лицевые счета Заявителей по вкладам.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом Учреждения. Утверждается приказом заведующего Учреждения, действует с момента его утверждения. До изменения или отмены.

4.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и обязательно для всех участников образовательного процесса.

4.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения.