

Принято решением
педагогического совета
Протокол №5
от «15» июня 2015г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ Детского сада
№42 «Рябинушка»
Левченко О.Л.
Приказ от 15.06.2015 №43



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ, НАЗНАЧЕНИЯ И
ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ
РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ
РЕБЁНКА (ПРИСМОТР И УХОД)**

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Детского сада № 42 «Рябинушка»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок обращения родителей (законных представителей), назначения и выплаты компенсации части платы, взимаемой за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком), (далее – компенсация) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детском саду № 42 «Рябинушка» (далее – МБДОУ).

2. Компенсация в МБДОУ выплачивается на первого ребёнка в размере 20 процентов размера внесённой родителями (законными представителями) за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком), на второго ребёнка – в размере 50 процентов, на третьего ребёнка 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 усыновлённые.

3. Компенсация предоставляется ежеквартально одному из родителей (законному представителю) на каждого ребёнка дошкольного возраста, посещающего МБДОУ, внесшему родительскую плату за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в данном МБДОУ.

Компенсация родителям (законным представителям) за октябрь, ноябрь, декабрь может быть предоставлена в декабре соответствующего финансового года.

4. Для предоставления компенсации получатель при первом обращении подаёт в МБДОУ 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 ребёнка (детей), свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребёнка;
- Копию первой страницы сберегательной книжки владельца банковского счёта, копию договора с банковским учреждением или другим кредитным учреждением (с указанием реквизитов банка или иного кредитного учреждения, реквизитов счёта получателя);
- Копии и оригиналы для сверки платёжных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребёнка (детей) (присмотр и уход за ребёнком (детьми)).

Опекун (попечитель), приёмный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют копию и оригинал для сверки решения отдела образования администрации г. Гуково (далее – отдел образования), об установлении опеки над ребёнком, передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью.

установлении опеки над ребёнком, передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью.

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

5. МБДОУ в 5-дневный срок с даты предоставления всех необходимых документов, перечисленных в пункте 4 настоящего Положения, формирует личное дело получателя и по реестру передаёт его в отдел образования.

6. Для последующего (после первичного обращения) получения компенсации получатель представляет в МБДОУ копии и оригиналы для сверки платёжных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребёнка (детей) (присмотр и уход за ребёнком (детьми) в МБДОУ.

7. Выплата компенсации производится ежеквартально отделом образования, в безналичном порядке на счета получателей не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом.