

СОГЛАСОВАНО
На собрании коллектива
МДОАУ детский сад с. Возжаевки
Протокол № 05
от « 30» августа 2024г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОАУ
детский сад с. Возжаевки
_____ Баташан И.Ф.

от « 30 » августа 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), а так же о порядке обращения, условиях назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в МДОАУ детский сад с. Возжаевки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года, с изменениями, нормативных документов Правительства Амурской области, Постановления Главы Белогорского муниципального округа, распоряжений МКУ Отдел образования и молодежной политики Белогорского муниципального округа, Устава МДОАУ

1.2 Настоящее Положение определяет порядок установления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми, а так же о порядке обращения, условиях назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в МДОАУ детский сад с. Возжаевки (далее МДОАУ).

1.3. Компенсация назначается родителям (законным представителям), чьи дети посещают МДОАУ.

1.4. Компенсация выплачивается в соответствии с действующим законодательством, в целях материальной поддержки семей детей, посещающих образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

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

1.6. Порядок предоставления компенсации регламентируется Положением о порядке выплаты компенсации родительской платы,

взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу в МДОАУ.

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

1.7. Компенсация выплачивается в следующих размерах:

– **на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы,** взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОАУ;

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

– **на третьего и последующих детей 70 процентов среднего размера платы,** взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОАУ;

– Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за содержание ребенка производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

2. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата.

2.1. Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МДОАУ предоставляется круглогодично, с момента подачи заявителем соответствующих документов в образовательное учреждение.

2.2. Для получения компенсации заявитель предъявляет:

а) письменное заявление о выплате компенсации (фамилия, имя ребёнка, посещающего МДОАУ, на которого получателю выплачивается компенсация (отдельно на каждого ребёнка); приложение № 1 к настоящему Положению)

– копии свидетельств о рождении всех детей в семье;

– справку о составе семьи;

– копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя;

– банковские реквизиты, открытого получателем в Сбергательном банке Российской Федерации или иной кредитной организации.

– СНИЛС, ИНН ребенка и родителя (законного представителя), лица, заключившего договор с МДОАУ.

– решение суда в случае лишения родителя (ей) родительских прав в отношении ребенка (детей).

Родителям (законным представителям) детей, вновь поступающих в МДОАУ в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для выплаты компенсации она выплачивается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли изменения оснований для ее выплаты.

2.3. Заявителем, являющимся законным представителем ребёнка (опекуном или попечителем), предоставляется копия документа, подтверждающего его назначение опекуном (попечителем).

2.4. При определении очередности рождённых детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе усыновлённые.

2.5. Основанием для начала административной процедуры по внесению сведений о получателе компенсации в реестр, начислении и перечислении компенсации на счёт получателя является внесение в базу данных и присвоение личного расчетного счета (идентификатора), для дальнейшей оплаты за содержание ребенка в детском саду.

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

2.7. При каких-либо изменениях сведений, родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя руководителя и предоставить подтверждающий документ.

2.8. Дети - инвалиды, дети, находящиеся под опекой, в семьях граждан, посещают образовательное учреждение – **бесплатно**, при наличии подтверждающих документов;

2.9. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

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

2) прекращения ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации.

2.11. Выплата компенсации прекращается **с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.**

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

2.13. Основанием для отказа в выплате компенсации являются непредставление или предоставление не в полном объеме указанных документов, а также недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; соответствующее решение доводится до заявителя в течение 5 дней.

Повторное обращение с заявлением на выплату компенсации допускается после устранения указанных в настоящем пункте оснований для отказа.

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется МКУ Отделом образования и молодежной политики Белогорского муниципального округа. Информация, предоставляемая гражданам, является открытой и общедоступной.

3.1.2. Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у заведующего МДОАУ, в том числе по телефону, по

электронной почте, а также на сайте МКУ Отдела образования и молодежной политики Белогорского муниципального округа и образовательного учреждения.

3.1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной услуги:

Учреждение осуществляют информирование по следующим направлениям:

- перечню документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации части родительской платы, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источнику получения документов, необходимых для назначения и выплаты компенсации части родительской платы (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и сроках уведомления о принятии решения о назначении компенсации части родительской платы;
- о размере, порядке и сроках выплаты компенсации части родительской платы;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации,
- четкость в изложении информации,
- полнота информации,
- наглядность форм предоставляемой информации,
- удобство и доступность полученной информации,
- оперативность предоставления информации.

3.1.5. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами по направлениям, предусмотренным в п. 2.1. настоящего Регламента.
- информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МДОАУ.

3.1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;
- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и

перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать),

– ответ на письменное обращение и обращение по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, исполнившего ответ на обращение.

– Ответ на письменное обращение и обращение по электронной почте дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

3.1.7. Публичное устное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте МКУ Отдел образования и молодежной политики Белогорского муниципального округа, сайте МДОАУ, путем использования информационных стендов, размещающихся в дошкольном образовательном учреждении, уголках для родителей.

Информационные стенды, размещенные в групповых помещениях МДОАУ, должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Оборудованы карманами формата А-4 для размещения информационных листков.

Текст размещаемых на стендах материалов должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

На информационных стендах или у воспитателя, согласно имеющейся номенклатуре дел, в распечатанном виде имеются материалы:

- сведения о перечне выполняемых услуг,
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги,
- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения государственной услуги,
- образцы заполнения документов,
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,
- административный регламент.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть размещена на стенде и доведена до родителей (законных представителей).

4 . Установление родительской платы.

4.1. Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОАУ устанавливается в соответствии с Постановлениями правительства Российской Федерации и Губернатора Амурской области

5. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми

5.1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

5.2. Оплата производится не позднее 10-го числа каждого месяца в безналичном порядке на счет МДОАУ.

5.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОУ взимается на основании договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

5.4. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в ДОУ, другой – у родителей (законных представителей).

3.6. До заключения договора ДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующей информацией путем размещения в удобном для обозрения месте и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет:

- копия Устава;
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- другие документы, регламентирующие деятельность ДОУ.

5.7. Перерасчет родительской платы производится в случаях непосещения ребенком ДОУ:

- болезнь ребенка, подтвержденная справкой медицинского учреждения;
- закрытие ДОУ на карантин;
- отпуск, болезнь, командировка родителей (законных представителей), летний период по их заявлению о непосещении ребенком МДОАУ в данный период;
- закрытие образовательной организации для проведения плановых и внеплановых ремонтных работ.

5.8. Перерасчет производится на основании предоставленных подтверждающих документов. В иных случаях непосещения ребенком МДОАУ перерасчет родительской платы не производится, родительская плата вносится в полном объеме.

5.9. Возвратить неизрасходованную плату за содержание ребенка в случаях расторжения или прекращения действия договора, возможно с письменного заявления родителя (законного представителя), если оплата производилась за счет средств материнского (семейного) капитала, на расчетный счет территориального органа ПФР.

6. Расходование родительской платы

6.1. Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на:

- оплату расходов, связанных с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами

и правилами, предъявляемыми к организации питания в дошкольной образовательной организации.

– расходы на приобретение хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня определяются в размере 20 % от родительской платы.

6.2. Не допускается включение расходов:

– на оплату труда и начисления на оплату труда в части оплаты педагогического, административно- управленческого и вспомогательного персонала, участвующего в образовательном процессе (в том числе начисления на заработную плату);

– на повышение квалификации и переподготовку педагогических работников (проезд, оплата за курсы, суточные и проживание);

– на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ;

– коммунальные услуги;

– увеличение стоимости основных средств;

– затраты на учебные пособия, технические средства обучения, подключение и использование глобальной сети Интернет;

– приобретение учебников, средств обучения, игр, игрушек, расходных материалов и канцелярских товаров.

7. Заключительные положения

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

7.2. 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.

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

7.4. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о ведении деятельности МДОАУ.

7.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются заведующим МДОАУ.

7.6. Настоящее Положение действует до принятия нового нормативного документа.