

Согласовано
Председатель
Профсоюзного комитета
Рябова /Рябова Е.В./
Протокол № 10 от 22.01 2019г.

Утверждено
Приказом директора
МАОУ «Школа №7» КГО
Приказ № 28 от 23.01.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 8 (Д)

О порядке обращения и выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в группах дошкольного образования МАОУ «Школа №7» КГО

1.Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 23 закона Свердловской области от 15.07.13 №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением правительства Свердловской области от 18.12.13. № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением правительства Свердловской области от 20.12.18. № 888-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 18.12.13 №1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обращения, условия назначения и выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах дошкольного образования МАОУ «Школа №7» КГО (далее ОУ).

2. Порядок обращения родителей за компенсацией

2.1. Для получения компенсации один из родителей (законный представитель) представляет руководителю ОУ следующие документы:

- Заявление о выплате компенсации по форме согласно приложению №1 настоящего положения;
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Свидетельство о рождении (представляется на каждого ребенка в семье);
- Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (Усыновителям: копия решения суда об усыновлении; Опекунам: выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки);

Родитель (законный представитель) представляет подлинники указанных выше документов или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников руководитель ОУ снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку о принятии заявления и документов (приложение №2).

2.2. Основанием для отказа в назначении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации, права на ее получение. Руководитель ОУ принимает решение о назначении либо об отказе назначения компенсации в течение десяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего положения.

2.3. Уведомление о назначении либо отказе в назначении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения (приложение №3).

2.4. При посещении детьми из одной семьи различных ОУ право выбора образовательной организации для получения компенсации предоставляется родителю (законному представителю).

3. Порядок выплаты компенсации

3.1. Выплата компенсации выплачивается из расчета: на первого ребенка- 20%, на второго ребенка- 50%, на третьего ребенка – 70%, на четвертого последующих детей – 100%.

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

3.3. ОУ формирует реестры лиц, имеющих право на компенсацию и направляют их в управление социальной политики по городу Камышлову и Камышловскому району.

3.4. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

3.5. Управление социальной политики производит перечисление денежных средств на счет получателей ежемесячно в сроки, установленные министерством социальной политики Свердловской области.

3.6. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и документов.

3.7. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;
2) прекращение ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещение ОУ. Выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

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

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

Положение принято

На общем собрании коллектива

групп дошкольного образования

МАОУ «Школа №7» КГО

Протокол № 5 от 22.01.19.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Директору МАОУ «Школа №7» КГО

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Адрес регистрации

Адрес
проживания _____

Паспортные данные серия ____ № ____

выдан _____

СНИЛС _____

Заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка

(Ф.И.О. Возраст ребенка: дата, месяц, год рождения, СНИЛС ребенка)
зарегистрированного по адресу _____
(полный адрес)
проживающего по адресу _____
(полный адрес)
контактный телефон _____

путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации _____

(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы :

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных, с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства РФ, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) Контактный телефон;
- 6) Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- 7) Адрес места жительства (места пребывания);
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« ____ » _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

РАСПИСКА

**в получении документов
для предоставления компенсации платы,
взимаемой за присмотр и уход**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 7»

Камышловского городского округа

624868, Свердловская область, г. Камышлов, ул.Кр.Партизан, 2 А

E-mail: kamshkola7@yandex.ru, сайт: <http://www.kamshkola7.ru>

тел./факс (34375) 2-41-83

Настоящее уведомление выдано _____
(ФИО родителя (законного представителя))

При подаче заявления приняты следующие документы:

1.Заявление о выплате компенсации	
2.Копия паспорта родителя (законного представителя)	
3.Копии свидетельства о рождении (на каждого ребенка в семье до 18 лет)	

дата регистрации заявления: «___» _____ 201__ год

регистрационный номер заявления: № _____

контактные телефоны для получения информации:
приемная 8(34375)2-41-83

телефон Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации
Камышловского городского округа 8(34375)2-39-72

Старший воспитатель

Сергеева Г.А.

Уведомление

Дано _____ о том, что «___» _____ 20__ г.
принято решение о назначении (отказе) в выплате компенсации платы, взимаемой за
присмотр и уход в группе дошкольного образования МАОУ «Школа №7» КГО
за _____ вразмере _____ %

Старший воспитатель _____ Сергеева Г.А.

Второй экземпляр получил на руки _____
дата _____ Ф.И.О. _____ подпись _____