

Принято на Педагогическом совете
протокол № 1
«01» 09. 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4 г. Беслана»
Б.Б.Цагараева

Приказ № 31 от «31» 08 2020 г.

Положение

О порядке назначения выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад № 4 г. Беслана», реализующего образовательную программу дошкольного образования.

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад № 4 г. Беслана» (далее по тексту ДОУ)

2. Настоящее Положение распространяется на граждан, дети которых содержатся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация),

3. Компенсация части родительской платы выплачивается в размере:

20 процентов среднего размера родительской платы - за первого;

50 процентов среднего размера родительской платы - за второго ребенка;

70 процентов среднего размера родительской платы за третьего ребенка и последующих детей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается Правительством Республики Северная Осетия-Алания.

4. Компенсация части родительской платы предоставляется ежеквартально (начиная с месяца, следующего за отчетным кварталом) одному из родителей (законных представителей внесшему родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад № 4 г. Беслана» (далее получатель компенсации)).

5. Получатель компенсации (при первичном обращении) подает в ДОУ «Детский сад № 4 г. Беслана, следующие документы:

заявление о назначении компенсации;

копию документа, удостоверяющего личность (с представлением его оригинала);

справку о составе семьи (оригинал);

копии свидетельств (с представлением их оригиналов) о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка, посещающего данное учреждение;

копию документа (с представлением его оригинала), подтверждающего фактическую оплату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации;

копию листа сберегательной книжки с указанием фамилии, имени, отчества и реквизитов счета, открытого получателем компенсации в банке.

6. Опекун (попечитель); приемный родитель дополнительно к перечисленным документам представляют – заверенную копию решения уполномоченного органа об установлении опеки над ребенком, или заверенную копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью.

7. Для получения компенсации в последующем, получатель компенсации представляет в ДОУ, копию документа (с представлением его оригинала),

подтверждающего фактическую оплату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации.

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

Представление получателем компенсации неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в назначении и выплате компенсаций.

9. Образовательная организация в пятидневный срок на основании полученных документов, указанных в пунктах 5, 6, 7 настоящего Положения, принимает решение о назначении компенсации и определяет ее размер с учетом пунктов 3 и 4 настоящего Положения формирует личное дело получателя компенсации, в котором указываются:

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

очередность рождения ребёнка в семье и размер компенсации;

размер внесенной родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в данном учреждении;

реквизиты банка и номер счета получателя компенсации.

10. Заявки на получение компенсации направляются начальнику УОФС.