

Принято на Педагогическом совете
22.09.2015, протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 3
«Воробушек»
от 22.09.2015 № 264

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления обучающимся мер социальной поддержки

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке предоставления обучающимся мер социальной поддержки (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 34, 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Порядком предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 17 марта 2014 года № 209, законом области от 17 июля 2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование», постановления правительства Вологодской области от 21.04.2014 № 323 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям с ограниченными возможностями здоровья», статьей 31 Устава муниципального образования «Город Вологда», Уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3 «Воробушек» (далее – Учреждение), реализующего образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок обращения родителей (законных представителей) за получением, (далее – компенсация, родительская плата), и порядок выплаты компенсации в размерах, установленных статьей 7 закона Вологодской области от 17 июля 2013 года № 3140-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование» (далее - Закон области).

2. Порядок назначения и выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.1. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) (далее - заявитель) обращается с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявление), к заведующему Учреждением, на период его отсутствия к лицу, исполняющему обязанности заведующего.

Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

а) копия паспорта заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя).

б) копия свидетельства о рождении на каждого ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния, или копию свидетельства о рождении на каждого ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок (дети) родился (родились) на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка (детей) произведена компетентным органом иностранного государства, на каждого ребенка представляется:

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного путем проставления «апостиля» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция);

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.

в) документ (заявление), подтверждающий согласие на обработку персональных данных.

г) распечатка банковских реквизитов.

2.2. Сбор заявлений и документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, их регистрация осуществляются Учреждением. Порядок организации сбора заявлений и документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, а также порядок их предоставления Учреждением в централизованную бухгалтерию, обслуживающую образовательную организацию (далее - Централизованная бухгалтерия), устанавливаются муниципальным правовым актом (приказом).

2.3. Решение о предоставлении компенсации (или об отказе) принимает муниципальный орган управления образованием в срок не позднее 7 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Днем обращения за предоставлением компенсации считается день представления заявителем заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.4. Муниципальный орган управления образованием на основании заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении компенсации заявителю на период обучения ребенка в Учреждении.

Основанием для отказа является отсутствие у заявителя на день обращения права на предоставление компенсации.

2.5. Учреждение о принятом решении о предоставлении компенсации заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет заявителя.

В случае отказа в предоставлении компенсации Учреждение в тот же срок письменно уведомляет об этом заявителя с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

2.6. Копии документов представляются заявителем с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении заявителем копий документов с подлинниками заведующий Учреждением (на период его отсутствия лицо, исполняющее обязанности заведующего), осуществляющий прием документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю.

2.7. Заявление регистрируется должностным лицом, осуществляющим прием документов, в день представления заявителем заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

В случае если к заявлению не приложены или приложены не все документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Положения, заведующий Учреждением (на период его отсутствия лицо, исполняющее обязанности заведующего), возвращает заявителю заявление и представленные документы в день представления заявителем заявления и сообщает о недостающих документах способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.8. Компенсация предоставляется в размере, установленном Законом области, но не более размера фактически внесенной родительской платы.

2.9. Размер компенсации рассчитывается в соответствии с пунктом 10 Порядка предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих

образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 17 марта 2014 года № 209.

При определении размера компенсации в процентном отношении в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

Устанавливается Компенсация:

- на первого ребенка в размере 20%;
- на второго ребенка в размере 50%;
- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70%.

2.10. Компенсация предоставляется заявителю, начиная с месяца, в котором заявитель обратился за предоставлением компенсации в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения, пунктом 11 Порядка предоставления компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 17 марта 2014 года № 209.

2.11. Компенсация не предоставляется в случаях, если в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления родители (законные представители) полностью освобождаются от родительской платы.

2.12. Компенсация выплачивается заявителю Централизованной бухгалтерией ежемесячно в срок до 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором внесена родительская плата, путем перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в банке, при условии поступления родительской платы на счет Учреждения в текущем месяце до 20-го числа.

2.13. Предоставление компенсации прекращается в случае отчисления ребенка из Учреждения.

Предоставление компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.14. В случае необоснованного получения компенсации вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления компенсации) денежные средства, израсходованные на компенсацию заявителю, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

2.15. При непосещении ребенком Учреждения в связи с болезнью, пребыванием на санаторном лечении, отпуском родителей (законных представителей), карантином, а также в летний период (не более 75 дней) родительская плата не начисляется в соответствии с пунктом 1.7 решения Вологодской городской Думы от 31.10.2013 № 1853.

3. Порядок предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

3.1. Право на получение мер социальной поддержки за счет средств бюджета муниципального образования «Город Вологда» в виде компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее – Компенсация) в Учреждении предоставляется в соответствии с пунктом 1 решения Вологодской городской Думы от 31.10.2013 № 1854 следующим категориям граждан:

- многодетным семьям;
- одиноким матерям;
- отцам, воспитывающим ребенка без матери;
- семьям, в которых оба родителя – инвалиды I и II групп;
- работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Вологда», реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Компенсация предоставляется гражданам, относящимся к категориям, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, если размер среднедушевого дохода

семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в расчете на душу населения в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 29 ноября 2004 года № 1086 (с последующими изменениями).

3.3. Для получения Компенсации один из родителей (законных представителей) (далее - заявитель) обращается с заявлением, оформленным по образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее - заявление), к заведующему Учреждением, на период его отсутствия к лицу, исполняющему обязанности заведующего.

Заявитель одновременно с заявлением представляет следующие документы:

а) Копию паспорта заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя).

б) Копию свидетельства о рождении на каждого ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния, или копию свидетельства о рождении на каждого ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - если ребенок (дети) родился (родились) на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка (детей) произведена компетентным органом иностранного государства, на каждого ребенка представляется.

в) Справку из ЖКХ (или ТСЖ) о составе семьи.

г) Справки о доходах (зарботной плате) родителей (законных представителей) за последние 6 месяцев.

д) Справку о назначении мер социальной поддержки.

е) Распечатку банковских реквизитов.

Заявитель представляет дополнительно следующие документы:

ж) Копию удостоверения многодетной семьи (многодетные семьи).

з) Копии документов, подтверждающих наличие права для получения Компенсации (отцы, воспитывающие детей без матери; семьи, в которых оба родителя – инвалиды I и II групп).

и) Справку с места работы родителя (работники Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования).

3.4. В соответствии с пунктом 3 решения Вологодской городской Думы от 31.10.2013 № 1854 устанавливается сроком на один год Компенсация:

- на первого ребенка в размере 40% от фактически внесенной родительской платы;

- на второго ребенка в размере 25% от фактически внесенной родительской платы;

- на третьего ребенка и последующих детей в размере 15% от фактически внесенной родительской платы.

3.5. Основаниями для отказа в назначении Компенсации являются:

- не предоставление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения;

- предоставление (предъявление) документов с истекшим сроком действия;

- предоставление документов, оформленных с нарушением требований действующего законодательства.

4. Порядок предоставления льготы освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в Учреждении, не взимается в соответствии с пунктом 1.5 решения Вологодской городской Думы от 31.10.2013 № 1853.

4.2. Для получения льготы, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка родители (законные представители) (далее – заявитель) предоставляют заведующему Учреждением, на период его отсутствия лицу, исполняющему обязанности заведующего следующие документы:

4.2.1. Ребенок-инвалид:

а) Копию паспорта заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя).

б) Копию свидетельства о рождении на ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния.

в) Копию справки ВТЭК.

г) Справку о назначении мер социальной поддержки.

д) Справку из ЖКХ (или ТСЖ) о составе семьи.

4.2.2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей:

а) Копию паспорта заявителя (страниц, содержащих информацию о личности заявителя).

б) Копию свидетельства о рождении на ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния.

в) Копию постановления об установлении опеки над ребенком.

5. Порядок предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием отдельных категорий обучающихся.

5.1. Предоставление бесплатного питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основании решения Департамента образования области, в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - на основании решения органов местного самоуправления (далее - уполномоченные органы).

5.2. Для предоставления бесплатного питания законный представитель обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее - заявитель), подает заявление (Приложение 3) о предоставлении бесплатного питания, оформленное по образцу согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление), в уполномоченный орган, в ведении которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность.

Заявитель одновременно с заявлением представляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо его копию (далее также - заключение ПМПК).

5.3. Копия заключения ПМПК представляется заявителем с предъявлением подлинника либо заверенная в нотариальном порядке. При представлении заявителем копии заключения ПМПК с подлинником специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю.

5.4. Муниципальным правовым актом может быть установлено, что сбор документов, предусмотренных подпунктом 5.2 настоящего пункта, их регистрация осуществляются организацией, осуществляющей образовательную деятельность. В этом случае порядок организации сбора документов, предусмотренных подпунктом 5.2 настоящего пункта, устанавливается муниципальным правовым актом.

5.5. Заявление регистрируется специалистом уполномоченного органа, осуществляющим прием документов, в день представления заявителем заявления и заключения ПМПК (при поступлении заявления и заключения ПМПК по почте - в день поступления заявления и заключения ПМПК).

В случае если к заявлению (в том числе поступившему по почте) не приложено заключение ПМПК, уполномоченный орган возвращает заявителю заявление в день представления заявителем заявления (при поступлении заявления по почте - в 5-дневный срок со дня поступления заявления) и сообщает о недостающем заключении ПМПК способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

5.6. Решение о предоставлении бесплатного питания обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья (или об отказе) на основании заявления и заключения ПМПК принимает уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней

со дня обращения заявителя.

Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении бесплатного питания обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья на период получения образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по образовательным программам, рекомендованным в заключении ПМПК.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного питания является отсутствие у обучающегося права на получение бесплатного питания на день обращения за предоставлением бесплатного питания.

5.7. Днем обращения за предоставлением бесплатного питания считается день представления заявителем заявления и заключения ПМПК в соответствии с подпунктами 5.2 и 5.3 настоящего пункта.

5.8. Уполномоченный орган о принятом решении о предоставлении бесплатного питания обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья уведомляет организацию, осуществляющую образовательную деятельность,

в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет заявителя и организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

В случае отказа в предоставлении бесплатного питания уполномоченный орган в тот же срок письменно уведомляет об этом заявителя с указанием основания отказа и порядка его обжалования.

5.9. Бесплатное питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения учебных занятий обучающимся с ограниченными возможностями здоровья начиная со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении бесплатного питания уполномоченным органом.

5.10. Предоставление бесплатного питания прекращается в следующих случаях:

- а) утрата обучающимся права на получение бесплатного питания;
- б) отчисление обучающегося с ограниченными возможностями здоровья из организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в) отказ заявителя от обеспечения бесплатным питанием (письменное заявление).

5.11. Заявитель обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 5.10 настоящего пункта, сообщить о его наступлении в письменном виде в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

В случае отказа от бесплатного питания заявители подают письменное заявление в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.12. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана сообщить в письменном виде в уполномоченный орган о наступлении случая, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 5.10 настоящего пункта, в течение 1 рабочего дня со дня получения от заявителя информации, предусмотренной подпунктом 5.11 настоящего пункта, а также о наступлении случаев, предусмотренных подпунктами «б» и «в» подпункта 5.10 настоящего пункта, в течение 1 рабочего дня со дня их наступления.

5.13. Решение о прекращении предоставления бесплатного питания принимается уполномоченным органом не позднее 2 рабочих дней со дня получения информации от организации, осуществляющей образовательную деятельность, предусмотренной подпунктом 5.12 настоящего Порядка.

5.14. Уполномоченный орган принимает решение о прекращении предоставления бесплатного питания со дня, следующего за днем уведомления заявителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, о наступлении обстоятельства, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 5.10 настоящего пункта, либо наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами «б» и «в» подпункта 5.10 настоящего пункта.

5.15. Уполномоченный орган о принятом решении о прекращении предоставления бесплатного питания обучающемуся уведомляет организацию, осуществляющую

образовательную деятельность, в день его принятия любым доступным способом, а также в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет заявителя и организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.16. В случае необоснованного получения бесплатного питания вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления бесплатного питания) денежные средства, израсходованные на бесплатное питание обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

6. Заключительные положения.

6.1. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся.

6.2. Учреждение вправе осуществлять дополнительную проверку представленных заявителем сведений в пределах предоставленных полномочий в случаях возникновения сомнений в подлинности документов и достоверности представленных сведений.

6.3. Сумма Компенсации перечисляется на банковский счет заявителя.

6.4. Перечисление Компенсации на банковские счета заявителей осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5. Родители (законные представители) обязаны извещать заведующего Учреждением, на период его отсутствия лицо, исполняющее обязанности заведующего, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты Компенсации (смена образовательной организации, лишение родительских прав, смерть заявителя), не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

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

6.7. Излишне выплаченные суммы Компенсации вследствие представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения дополнительной Компенсации, возмещаются заявителем добровольно путем внесения на счет Учреждения, а в случае отказа заявителя взыскиваются в соответствии с действующим законодательством.

Заведующий МДОУ № 3
«Воробушек»



Т.И. Буракина

СОГЛАСОВАНО с ПК

Председатель Первичной профсоюзной организации,
Учитель-логопед

« 22 » 09 2015 г.



В.И. Тумашева О.Н. Тумашева

Образец

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком

в _____
(наименование образовательной организации)

Заявитель _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Адрес: _____

Телефоны: рабочий _____, домашний _____

Данные паспорта

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан			

Прошу выплачивать мне компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком _____
(Ф.И.О. ребенка, посещающего образовательную организацию)

в _____
(наименование образовательной организации)

с _____ 20__ года.

Данный ребенок является _____ ребенком в семье.
(первым, вторым, третьим и последующим)

Выплату компенсации прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов " __ " _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____

Фамилия, имя, отчество _____
(подпись)

Образец

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу предоставить мне меры социальной поддержки в виде компенсации части платы за присмотр и уход за *первым, вторым, третьим, последующим* ребенком
(нужное подчеркнуть)

_____ (Фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, группа № _____

в _____,
(наименование образовательной организации)

реализующим образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с решением Вологодской городской Думы от 31.10.2013 № 1854 «О предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан».

Выплату компенсации прошу производить путем перечисления средств на лицевой счет в банке, через почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты банковского счета или почтового отделения _____

Обязуюсь извещать Учреждение в 5-дневный срок о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации в соответствии с решением Вологодской городской Думы от 31.10.2013 № 1854.

Мне известно, что излишне выплаченные суммы компенсации должны быть мною возвращены или будут взысканы в судебном порядке.

Социальная поддержка по категории _____
(многодетная семья, одинокая мать, обслуживающий персонал)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.
кем _____

Перечень документов:

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении двухразового бесплатного питания

Я,

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт:

серия		дата выдачи	
номер		дата рождения	
кем выдан			

прошу предоставить двухразовое бесплатное питание моему(ей) сыну(дочери),
подопечному (подопечной) (ненужное зачеркнуть)

(указывается фамилия, имя, отчество обучающегося)
обучающемуся(ей) группы компенсирующей направленности МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 3 «Воробушек»

(указывается наименование организации, осуществляющей образовательную
деятельность)

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего
прекращение предоставления двухразового бесплатного питания (утраты права на получение
бесплатного питания), письменно сообщить руководителю организации, осуществляющей
образовательную деятельность, о таких обстоятельствах.

"___" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов "___" _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего документы, _____

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____