Утвержден приказом заведующего

ЧДОУ Детский сад «Кораблик»

№ 1 - О от 10.01.2018.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ**

**КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ**

**ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ**

**В ЧДОУ «ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК»**

1.Общие положения

1.1. Порядок назначения и выплаты компенсации РАСХОДОВ за присмотр и уход за детьми в ЧДОУ «Детский сад «Кораблик» разработан в целях реализации Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ярославской области от 19 декабря 2008г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» на основании Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Департамента образования Ярославской области № 10-нп от 25.03.2014. (в ред. [Приказов Департамента образования Ярославской области от 12.01.2015 N 01-нп](http://docs.cntd.ru/document/424062271), [от 22.05.2015 N 20-нп](http://docs.cntd.ru/document/428586574), [от 16.02.2018 N 02-нп](http://docs.cntd.ru/document/446638708)).

1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения между ЧДОУ «Детский сад «Кораблик» и родителями (законными представителями) детей по вопросам предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми.

1.3. Право на получение компенсации расходов за присмотр и уход за детьми в ЧДОУ «Детский сад «Кораблик» (далее - компенсация) имеет один из родителей (законных представителей), внесший указанную родительскую плату.

1.4. Размер компенсации устанавливается в зависимости от количества в семье детей в возрасте до 18 лет, за исключением лиц, не достигших возраста 18 лет, но приобретших дееспособность в полном объеме или объявленных полностью дееспособными в соответствии с законодательством.

1.5. Размер компенсации определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ярославской области, устанавливаемую Правительством области по муниципальным районам и городским округам Ярославской области на основании сведений, представляемых органами местного самоуправления муниципальных образований области, и составляет:

- 20% на первого ребенка;

- 50% на второго ребенка;

- 70% на третьего и последующих детей.

При определении очередности рожденных детей и размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе и усыновленные.

2. Порядок обращения за компенсацией

2.1. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет в учреждение, следующие документы:

1) заявление на выплату компенсации по установленной форме (приложение 1);

2) копии следующих документов (с предъявлением оригиналов):

- документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт;

- свидетельства о рождении детей;

- свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка.

- документ, содержащий информацию о номере лицевого счета получателя.

- документ, подтверждающий совместное проживание с ребенком (детьми) родителя (законного представителя), обратившегося за компенсацией (справка о регистрации, выписка из домовой книги, справка о составе семьи и тому подобное).

2.2. Заявление на выплату компенсацию регистрируется в образовательной организации.

2.3. Заявление и документы предоставляются в бухгалтерию учреждения на момент поступления в него ребенка и хранятся в личном деле ребенка.

2.4. При посещении детьми дошкольного возраста из одной семьи разных групп учреждения документы предоставляются отдельно на каждого ребенка.

2.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов, а также их подлинность.

3. Порядок назначения и выплаты компенсации

3.1. Заведующий ЧДОУ на основании представленных родителями ребенка документов издает приказ о выплате компенсации с определением процента компенсации на каждого ребенка в течение 7 рабочих дней.

3.2. Компенсация назначается с месяца подачи заявления со всеми необходимыми документами за прошедший период, но не более чем за 3 месяца, предшествующих обращению, и не ранее месяца, в котором возникло право на её получения.

3.3. Основанием для отказа в получении компенсации является представление неполного пакета необходимых документов.

3.4. Внесение платы за присмотр и уход за детьми в учреждении подтверждается данными бухгалтерского учета.

3.5. При имеющейся на конец месяца задолженности родительской платы выплата компенсации приостанавливается до погашения имеющейся задолженности.

3.6. Выплата компенсации родителю (законному представителю) прекращается со дня, следующего за днем отчисления ребенка из ЧДОУ.

3.7. В случае изменений в составе семьи заявителя, достижения детьми возраста 18 лет, приобретения ими дееспособности в полном объеме или объявления их полностью дееспособными, лишение родителей родительских прав и так далее, родители (законные представители) обязаны в письменной форме не позднее 30 календарных дней со дня наступления таких обстоятельств известить образовательную организацию об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

3.8. Компенсация, назначенная и выплаченная родителю (законному представителю) на основании представленных им документов, содержащих недостоверные сведения, влияющие на назначение и выплату компенсации, подлежит возврату.

3.9. Для обеспечения своевременной выплаты компенсации:

- бухгалтерия ЧДОУ предоставляет в Управление образования Администрации района не позднее 20 числа текущего месяца «Заявку на финансирование субвенции на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми» на следующий календарный месяц (Приложение 2);

- бухгалтерия ЧДОУ ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Управление образования Администрации района «Данные о среднесписочной численности детей, получающих дошкольное образование» (Приложение 3),

- бухгалтерия ЧДОУ ежеквартально, не позднее 10 числа месяц, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Управление образования Администрации района «Отчет о расходах бюджета ЧДОУ «Детский сад «Кораблик» по осуществлению выплаты компенсации расходов за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования»: 1. Отчет о среднем размере компенсации расходов за присмотр и уход за детьми (Приложение 4); 2. Отчет о расходовании субвенции на компенсацию расходов за присмотр и уход за детьми (Приложение 5).

3.10. Выплата компенсации каждому заявителю осуществляется ежемесячно путем перечисления средств на имеющиеся или открываемые счета в отделениях Сберегательного банка Российской Федерации в течение 3-5 рабочих дней после получения учреждением вышеуказанных средств от Управления образования Администрации района на свой расчетный счет.

4. Заключительные положения

4.1. Учреждение обеспечивает сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации.

4.2. Контроль за назначением и выплатой компенсации возлагается на заведующего ЧДОУ.