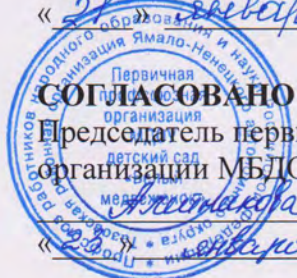


СОГЛАСОВАНО

С Управляющим советом МБДОУ
детский сад «Белый медвежонок»

Протокол № 3
« 21 » января 2014 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад

Алейникова **О.С. Алейникова**
« 21 » января 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ детский сад
«Белый медвежонок»

М.Е. Пермякова **М.Е. Пермякова**
« 21 » января 2014 г.

ПРИНЯТО

Советом педагогов
МБДОУ детский сад «Белый медвежонок»

Протокол № 3
« 23 » января 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о назначении и выплате компенсации части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Белый медвежонок», реализующем основную
общеобразовательную программу дошкольного образования.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – компенсации) в МБДОУ детский сад "Белый медвежонок", реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Учреждение).

1.2. Право на получение компенсации родителям (законным представителям) имеет один из родителей, внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждение.

1.3. Компенсация устанавливается в размере:

- 20% размера вносимой родительской платы на первого ребенка;
- 50% размера вносимой родительской платы на второго ребенка;
- 70% размера вносимой родительской платы на третьего ребенка.

1.4. Предоставление компенсации производится бухгалтерией Учреждения на основании предоставленной получателем компенсации документов.

1.5. Предоставление компенсации прекращается в случае утраты получателем компенсации права на нее с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

1.6. Перерасчет размера компенсации производится в случаях изменения обстоятельств, от которых зависит ее размер:

- Изменение размера родительской платы на основании нормативно - правового акта органа местного самоуправления;
- Вывод ребенка из Учреждения с сохранением места в соответствии с Уставом;

Другие обстоятельства в соответствии с действующим законодательством;

2. Порядок обращения родителей (законных представителей за компенсацией части родительской платы и ее назначение.

2.1. Получатель компенсации обращается к заведующей Учреждения с предоставлением следующих документов:

- заявления одного из родителей (законного представителя);
- документа, удостоверяющего личность родителя, и его копии;
- свидетельства о рождении на каждого ребенка, находящегося на содержании Учреждения, и его копии;
- документа, подтверждающего фактическую оплату родителями содержания ребенка в Учреждении, и его копии.

2.2. Дата приема заявления регистрируется в специальном журнале регистрации заявлений.

2.3. Учреждение:

- Осуществляет прием документов, указанных в п. 2.1. настоящего Положения, заверяет их копии;
- Проверяет сведения, указанные в предоставленных документах;
- Принимает в течение десяти дней со дня подачи заявления родителем (законным представителем), претендующим на компенсацию, решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех предоставленных документов.

В случае отказа в назначении компенсации информирует родителя в пятидневный срок после принятия решения о причине отказа и порядке обжалования вынесенного решения с одновременным возвращением всех принятых документов.

3. Порядок предоставления выплаты компенсации части родительской платы

3.1. Осуществление выплаты производится путем перечисления через Сбербанк РФ на расчетный счет получателя компенсации;

3.2. Выплата производится ежемесячно до 20 числа каждого месяца.