

**Отдел образования, молодёжной политики,
физической культуры и спорта
администрации Залегощенского района**

303560, пгт. Залегощь, ул. М.Горького, 22
тел. 2-17-48

ПРИКАЗ

« 17 » января 2018 г.

№12

О порядке организации работы по осуществлению выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования

Во исполнение Постановления администрации Залегощенского района Орловской области от 15 января 2018 года № 23 «Об определении уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего назначение выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Залегощенского района Орловской области», приказываю:

1. Утвердить порядок организации работы по осуществлению выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования согласно приложению.
2. Руководителям муниципальных образовательных учреждений Залегощенского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

2.1. Довести до сведения родителей (законных представителей) Положение о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок её выплаты, утвержденные Постановлением Правительства Орловской области от 18 апреля 2014 года № 93.

2.2. Обеспечить своевременный сбор с претендентов (родителей, законных представителей) на получение компенсации заявлений и документов и передачу их в отдел образования, молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района в соответствии с утвержденным порядком организации работы по осуществлению выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

3. Утвердить состав комиссии по принятию решения о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в следующем составе:

Зубова И.В. - начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, председатель комиссии;

Щукин И.В. - заместитель начальника отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта;

Шевченко В.А. - главный специалист отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, секретарь комиссии;

Евтихова О.В. - главный бухгалтер отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта.

4. Назначить ответственными исполнителями по выплатам компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования, главных бухгалтеров муниципальных образовательных учреждений Залегощенского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

МБДОУ «Детский сад «Солнышко» Залегощенского района Орловской области – главный бухгалтер Федотову Е.М.

МБДОУ «Детский сад «Теремок» Залегощенского района Орловской области – главный бухгалтер Остроухову Е.В.

МБДОУ « Ломовский детский сад «Ромашка» Залегощенского района Орловской области – главный бухгалтер Раю Ю.В.

МБДОУ «Моховской детский сад «Кораблик» Залегощенского района Орловской области – главный бухгалтер Ченцову Н.В.

МБДОУ «Верхне-Скворченский детский сад» Залегощенского района Орловской области – главный бухгалтер Федотову Е.М.

МБДОУ «Васильевский детский сад» Залегощенского района Орловской области – главный бухгалтер Федотову Е.М.

МБДОУ «Казарский детский сад «Колокольчик» Залегощенского района Орловской области – главный бухгалтер Остроухову Е.В.

МБОУ «Алёшненская средняя общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области, дошкольная группа – главный бухгалтер Ложкину Е.А.

МБОУ «Павловская средняя общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области, дошкольная группа – главный бухгалтер Зубову Л.Д.

МБОУ «Золотарёвская основная общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области, дошкольная группа – главный бухгалтер Мирошкину З.И.

МБОУ «Ржанопольская основная общеобразовательная школа» Залегощенского района Орловской области, дошкольная группа – главный

бухгалтер Раю Ю.В.

5 .Разместить настоящий приказ на сайте отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района Шевченко В.А.

Начальник отдела

И.В.Зубова

Порядок
организации работы по осуществлению выплат
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми,
посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского
района, реализующие образовательную программу дошкольного образования

1. Порядок организации работы по осуществлению выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация), разработан на основании Положения о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты и Порядка предоставления субвенций бюджетам муниципальных образований на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и ведения отчетности по их использованию, утвержденных постановлением Правительства Орловской области от 18.04.2014 г. № 93 и определяет схему взаимодействия между родителями (законными представителями), муниципальными образовательными учреждениями Залегощенского района, реализующими образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные учреждения), отделом образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района (далее - отдел образования), Департаментом образования Орловской области (далее - Департамент).

2. Руководители образовательных учреждений:

2.2. Обеспечивают сбор с претендентов (родителей, законных представителей) заявлений на получение компенсации по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку.

2.3. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

а) реквизиты счета получателя, открытого в кредитной организации, для перечисления компенсации;

б) копия паспорта или иного удостоверяющего личность документа;

в) копия свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация, а также копии свидетельств о рождении всех детей в семье;

г) выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье (в случае если ребенок находится под опекой или попечительством) - представляются по собственной инициативе.

Образовательное учреждение при непредставлении претендентом

документов, указанных в подпункте «г» настоящего пункта, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает их в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

2.3. В срок не позднее 25 числа текущего месяца передают в отдел образования заявки о назначении компенсации по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему порядку. К заявке прикладываются заявления и документы претендентов.

3. Комиссия по принятию решения о назначении компенсации принимает решение о назначении или решение об отказе в назначении компенсации в течение 7 рабочих дней со дня представления заявления со всеми необходимыми документами и в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о назначении или решения об отказе в назначении компенсации представляет образовательным учреждениям в письменном виде заключение о принятом решении с указанием причин отказа (в случае принятия решения об отказе) в назначении компенсации в соответствии с приложением 3 к настоящему порядку.

Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его подписания отдел образования издает приказ о назначении компенсации. Состав комиссии по принятию решения о назначении компенсации утверждается приказом отдела образования. Комиссия по принятию решения о назначении компенсации в своей работе руководствуется настоящим порядком.

4. Образовательное учреждение доводит решение о назначении или решение об отказе в назначении компенсации (с указанием причин отказа) до получателя в течение 7 рабочих дней со дня предоставления в письменном виде информации о принятом решении от отдела образования.

5. Отдел образования для перечисления компенсации формирует и направляет в Департамент образования Орловской области заявку установленной формы на перечисление денежных средств для осуществления выплаты компенсации в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

6. Главные бухгалтера образовательных учреждений обеспечивают перечисление на лицевые счета (открытые в кредитных организациях) одного из родителей (усыновителей), единственного родителя (усыновителя), опекуна (попечителя), внесшего родительскую плату за присмотр и уход за детьми включая усыновленных, приемных детей и детей, находящихся под опекой (попечительством) в образовательное учреждение, в течение 5 рабочих дней со дня зачисления денежных средств на счет территориального органа Федерального казначейства, открытого для кассового обслуживания отдела образования.

7. Главный экономист отдела образования (Ю.А.Юдкина) ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, формирует и представляет в Департамент отчет установленной формы об использовании средств на осуществление выплаты компенсации с нарастающим итогом и изменении контингента детей.

10. Отчет подписывается начальником отдела образования и главным бухгалтером отдела образования и заверяется печатью отдела образования.

Приложение 1
к Порядку организации работы по осуществлению выплаты
компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми, посещающими муниципальные образовательные
учреждения Залегощенского района, реализующие
образовательную программу дошкольного образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского
района, реализующие образовательную программу дошкольного
образования

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающая(ий) по адресу _____
постоянно зарегистрирована с _____ тел. _____

Прошу назначить выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка

ФИО ребенка дата рождения в

муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

как матери (отцу), законному представителю (нужное подчеркнуть)

Паспорт	Серия, №	
	Дата рождения	
	Место рождения	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	

Состав семьи (родители и их дети):

Фамилия	Имя, отчество	Год рождения	Степень родства
			заявитель

При изменении состава семьи, места жительства, фамилии обязуюсь сообщить в месячный срок.

Прошу выплачивать компенсацию через (указать кредитную организацию): _____

№ отделения кредитной организации _____

№ лицевого счета _____

« __ » _____ 201 г. _____ подпись

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. реквизиты счета, открытого в кредитной организации, для перечисления компенсации;
2. копия паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
3. копия свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация, а также копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
4. выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье (в случае если ребенок находится под опекой или попечительством) - представляются по собственной инициативе.
5. _____

Другие (указать) _____

Приложение 2
к Порядку организации работы по осуществлению выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования

ЗАЯВКА

НА ФИНАНСИРОВАНИЕ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ

ЗА _____ (МЕСЯЦ, ГОД)

МБДОУ (МБОУ) _____

№п/п	ФИО ребенка	ФИО родителей	Группа		Примечание
			Ребенок в семье		

Приложение. Копии документов, подтверждающих выплату компенсации за содержание детей в учреждении.

Заведующая МБДОУ(Директор МБОУ) _____ Ф.И.О.

подпись

МП.

Приложение 3
к Порядку организации работы по осуществлению выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования

Заключение комиссии

по принятию решения о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования

«___» _____ 201__ г.

Комиссия отдела образования, молодежной политики, физической культуры и

спорта по принятию решения о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Залегощенского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования, рассмотрев заявку

(ФИО руководителя, наименование образовательного учреждения, дата подачи заявки)

приняла решение о назначении выплаты компенсации части родительской платы следующим заявителям (протокол заседания комиссии № от «_____» _____ 201 ____ г.):

- в размере 20% на первого ребенка

№ п/п	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Образовательное учреждение	Группа	Дата поступления

- в размере 50% на второго ребенка

№п/п	ФИО заявителя	ФИО ребенка	ОУ	Г руппа	Дата поступления

- в размере 70% на третьего ребенка

№п/п	ФИО заявителя	ФИО ребенка	ОУ	Г руппа	Дата поступления

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Заключение получил _____ « » 201_г.
(подпись) (фамилия, инициалы)