

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Свердловской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс»

ул. Машинная, д. 31, г. Екатеринбург, 620142. Тел./факс (343) 221-01-57

E-mail: info@center-resurs.ru

Принята:
Решением Педагогического совета
ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс»
Протокол № 1
от «29» августа 2025 г.

Утверждено:
Директор ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс»
_____/Третьякова И.А./
от «29» августа 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке обращения родителей (законных представителей) за получением, условиях назначения и выплаты компенсации платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс», и рассмотрения заявления о ее предоставлении

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением, условиях назначения и выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс» (далее – «Положение») регулирует отношения, связанные с обращением родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (далее – компенсация), рассмотрением заявления о ее предоставлении, принятием решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации, а также вопросы выплаты компенсации, в Государственном бюджетном образовательном учреждении Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс» (далее – Центр).

2. Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), вносящему плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в инклюзивном дошкольном отделении Центра.

3. Размер компенсации определяется в соответствии с частью 1 статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» с учетом фактической посещаемости ребенком инклюзивного дошкольного отделения Центра и составляет:

- 1) На первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 2) На второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 3) На третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 4) На четвертого и последующих детей 100 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

При определении размера компенсации не учитываются дети, достигшие возраста 18 лет.

Компенсация, указанная в части первой настоящего пункта, предоставляется родителям (законным представителям) детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в Центре, в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области.

4. При посещении детьми из одной семьи различных образовательных организаций право выбора образовательной организации для получения компенсации предоставляется родителю (законному представителю).

2. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата

1. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) предоставляет заведующему инклюзивным дошкольным отделением Центра:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) свидетельство о рождении (предоставляется на каждого ребенка в семье);
- 4) справку о среднедушевом доходе семьи для представления компенсации;
- 5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя).

Справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации выдается родителю (законному представителю) территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области – управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства (по месту пребывания). Порядок выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации устанавливается Министерством социальной политики Свердловской области.

2. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документов, указанных в подпунктах 2-5 пункта 2 настоящего Положения, или их копии, заверенные в установленном порядке. С представленных документов, указанных в подпунктах 2-5 пункта 2 настоящего Положения, заведующий инклюзивным дошкольным отделением Центра снимает копии, заверяет их, возвращает документы родителю (законному представителю), выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3. Для подтверждения права на получение компенсации родитель (законный представитель) в течение месяца, предшествующего окончанию каждого двенадцати месяцев предоставления компенсации, начиная с месяца подачи заявления, предоставляет заведующему инклюзивным дошкольным отделением Центра справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации.

4. В течение 1 рабочего дня с даты подачи родителем (законным представителем) документов на получение компенсации заведующий

инклюзивным дошкольным отделением Центра осуществляет регистрацию заявления в Журнале учета заявлений для получения компенсации, указывая:

- дату поступления заявления;
- ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление;
- сведения о предоставлении документов, указанных в п.5 настоящего

Положения;

- ФИО ребенка, осваивающего образовательную программу дошкольного образования в инклюзивном дошкольном отделении Центра;
- сведения о принятом решении о выплате (или отказе) компенсации.

5. Заявление на выплату компенсации со всеми представленными документами, а также копии решения о выплате (или отказе) компенсации, уведомления родителя (законного представителя) ребенка хранится в личном деле ребенка, осваивающего образовательную программу дошкольного образования в инклюзивном дошкольном отделении Центра.

6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов на получение компенсации заведующий инклюзивным дошкольным отделением Центра готовит проект приказа о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации и предоставляет его на подпись директору Центра. Регистрация и хранение подписанных приказов о назначении либо отказе в назначении компенсации осуществляется секретарем директора Центра.

7. Секретарем директора Центра в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания приказа: передается:

- в бухгалтерию Центра – копия приказа о предоставлении компенсации с приложением копии заявления о выплате компенсации для расчета суммы подлежащей компенсации, формирования реестров лиц, имеющих право на компенсацию, и направления их в Управление социальной политики по Октябрьскому району города Екатеринбурга;

- заведующему инклюзивным дошкольным отделением Центра – копия приказа о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации для подготовки и направления соответствующего уведомления родителю (законному представителю).

8. Основанием для отказа в предоставлении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за предоставлением компенсации, права на ее получение.

9. Заведующий инклюзивным дошкольным отделением Центра в течение 5 (пяти) дней со дня принятия приказа, указанного в п. 10 настоящего Положения, готовит уведомление (в форме информационного письма) о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации и представляет его в двух экземплярах на подпись директору Центра.

Регистрации и хранение первого экземпляра подписанных уведомлений о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации осуществляется секретарем Центра.

Второй экземпляр уведомления секретарем директора Центра по почте направляется родителю (законному представителю) либо вручается ему

заведующим инклюзивным дошкольным отделением Центра. Форма получения уведомления (по почте, лично) указывается в заявлении родителя (законного представителя) о выплате компенсации. Отметка о направлении (дата почтового отправления) либо получении (подпись родителя (законного представителя)) уведомления указывается на копии уведомления, которое хранится в личном деле ребенка.

10. Ежемесячно бухгалтер Центра, назначенный приказом директора Центра, производит расчет суммы, подлежащей компенсации, формирует реестры лиц, имеющих право на компенсацию, и направляет их в Управление социальной политики по Октябрьскому району города Екатеринбурга в срок до 10 числа каждого месяца.

Форма и способ предоставления реестров лиц, имеющих право на компенсацию, определяются Министерством социальной политики Свердловской области.

11. реестры лиц, имеющих право на компенсацию, подписываются директором Центра и заверяются печатью.

12. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанный родителем (законным представителем) в заявлении о предоставлении компенсации. Перечисление денежных средств на счета получателей производит Управление социальной политики по Октябрьскому району города Екатеринбурга ежемесячно в сроки, установленные Министерством социальной политики Свердловской области.

Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о предоставлении и документов, указанных в части первой пункта 5 настоящего Положения.

13. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

1) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;

2) прекращение ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации;

3) непредоставление родителем (законным представителем) справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

4) подача родителем (законным представителем) заявления о прекращении выплаты компенсации.

14. Выплата компенсации прекращаются с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

15. Родители (законные представители) обязаны информировать заведующего инклюзивным дошкольным отделением Центра о наступлении обстоятельств, влекущих прекращения выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

16. Родители (законные представители) обязаны информировать образовательные организации о наступлении обстоятельств, указанных подпунктах 1 и 2 части первой пункта 13 настоящего Положения.

3. Заключительные положения

1. Центр, в лице руководителя, несёт ответственность за достоверность информации о получателях компенсации, включенных в реестр лиц, имеющих право на компенсацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Форма

Приложение 1 в Положению
о Порядке обращения,
условиях получения и выплаты
родителей (законных представителей)
за компенсацией платы,
взимаемой с родителей (законных
представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы
дошкольного образования
в ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс»,
и рассмотрения заявления
о ее предоставлении
Директору ГБОУ СО ЦППМСП «Ресурс

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

проживающего _____

(адрес регистрации, адрес проживания)

(паспортные данные)

(СНИЛС)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне компенсацию платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка

_____,
(Ф.И.О., возраст ребенка, СНИЛС ребенка),
зарегистрированного _____ по _____ адресу

(полный адрес)
проживающего _____ по _____ адресу

(полный адрес)
контактный _____ телефон

путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации

(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

«___» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Я, _____,
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

даю согласие на использование и обработку персональных данных с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) адрес местожительства;
- 4) серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт или иного документа, удостоверяющего личность;
- 5) сведения о доходах;
- 6) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 7) номер счёта по вкладу (счёт банковской карты)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

«___» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Форма

Приложение 2 в Положению
о Порядке обращения,
условиях получения и выплаты
родителей (законных представителей)
за компенсацией платы,
взимаемой с родителей (законных
представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные
программы
дошкольного образования
в ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс»,
и рассмотрения заявления
о ее предоставлении

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Ваше заявление о выплате компенсации платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Принято к рассмотрению ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс». Решение о
предоставлении либо отказе в предоставлении компенсации будет принято до
_____.

О принятом решении Вы будете уведомлены.

К принятому заявлению приложены копии документов:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, принявшего заявление)