

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» С. ПОЖАРСКОЕ»**

СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

297554 ул. Победы, дом.134, с. Пожарское, Симферопольский район, Республика Крым

ИНН / КПП 9109010250 / 910901001 ОГРН 1159102029020 ОКПО 00837904

E-mail: sadik_skazka-pojarskoe@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО

на совещании при заведующем
МБДОУ «Детский сад «Сказка»
с. Пожарское»

Протокол № 9
от 27.01. 2025

РАССМОТРЕНО

на заседании Управляющего
Совета МБДОУ
«Детский сад «Сказка» с.
Пожарское» Протокол № 3
от 27.01.2025

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ
«Детский сад «Сказка»
с. Пожарское»



В.Я. Кириленко

Приказ от 27. 01.2025 № 66

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО НАЧИСЛЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ
КОМПЕНСАЦИИ РОДИТЕЛЯМ
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) РАСХОДОВ
ПО ПЕРЕВОЗКЕ ДЕТЕЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» С. ПОЖАРСКОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

С. ПОЖАРСКОЕ, 2025

**Порядок работы комиссии
по начислению и выплате компенсации родителям (законным представителям)
расходов по перевозке детей в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское».**

1. Общее положение.

1.1. Настоящий Порядок работы комиссии по начислению и выплате компенсации родителям (законным представителям) расходов по перевозке детей в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» (далее - Порядок) разработан с целью организации работы Комиссии по начислению и выплате компенсации родителям (законным представителям) расходов по перевозке детей в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» (далее - Комиссии) и определяет условия предоставления компенсационных выплат родителям (законным представителям) при их согласии за осуществление перевозки детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» Симферопольского района Республики Крым (далее - ДОУ), реализующее программы дошкольного образования, и финансирования соответствующих расходов, в случае, если обучающийся посещает ДОУ, находящееся в другом поселении (населенном пункте), и у учредителя отсутствует возможность обеспечить организацию доставки обучающегося в ДОУ.

2. Структура и функции Комиссии.

2.1. Комиссия создается и утверждается приказом заведующего.

2.2. Количественный состав Комиссии составляет не менее 5 человек, в том числе:

Состав комиссии	Функции
Председатель	Организует работу Комиссии, Контролирует своевременность и объективность принятия решений.
Секретарь	Оформляет Протокол и направляет копию заведующему
Члены Комиссии	Принимают участие в обсуждении вопросов Готовят пакет документов для передачи в МКУ

2.3. Комиссия рассматривает заявления родителей (законных представителей) о предоставлении компенсации и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации в **течение десяти календарных дней с даты** подачи родителем (законным представителем) следующих документов:

2.3.1. заявление (Приложение 1);

2.3.2. банковские реквизиты для перечисления компенсации.

2.4. Комиссия рассматривает табель посещаемости ребенка ДОУ (ежемесячно) и определяет размер компенсации.

2.5. Комиссия готовит уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации, оформляет его на официальном бланке детского сада и направляет родителю (законному представителю) в течение **пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.**

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, копия которого предоставляется заведующему детским садом не позднее следующего рабочего дня.

2.7. После издания приказа заведующего о назначении компенсации и размере компенсации лицам, имеющим право на её получение, Комиссия подготавливает пакет документов для передачи в Муниципальное казённое учреждение «Центр по обслуживанию Муниципальных учреждений образования Симферопольского района Республики Крым» в следующем составе:

- опись документов в двух экземплярах;
- реестр лиц, имеющих право на компенсацию;
- копию приказа о назначении компенсации и размера компенсации.

2.8. Подготовленный пакет документов предоставляется в МКУ в течение 5 дней после назначения размера компенсации, не позднее 30-го числа каждого месяца.

3. Основания для принятия решения о предоставлении компенсации или отказе в предоставлении.

3.1. Выплата компенсации за организацию перевозки детей в ДОО производится родителям (законным представителям) в следующих случаях:

- в случае перевозки детей в ДОО, закрепленных за МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское», при отсутствии организованной перевозки;

- в случае отсутствия мест в ДОО, закрепленном за данной территорией, и зачислении обучающегося в другую образовательную организацию.

3.2. Основанием для отказа в получении компенсации расходов по перевозке воспитанников является:

- проживание ребенка в пределах месторасположения дошкольной образовательной организации (село, пгт.), согласно территории закрепления;
- зачисление ребенка в МБДОУ с другой территории, выбранного по желанию родителя;
- непредоставление документов в объеме, указанном в п. 2.7

3.3. При наличии оснований для отказа в получении компенсации на перевозку воспитанников, оформляется уведомление об отказе на выплату компенсации (Приложение 2).

4. Основания для прекращения выплат

Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- 4.1. утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;
- 4.2. прекращение ребёнком, за которого выплачивалась компенсация, посещения ДОО;
- 4.3. непредставление родителем (законным представителем) документов;
- 4.4. подача родителем (законным представителем) заявления о прекращении выплаты компенсации.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы ведутся в электронном виде с последующей распечаткой.

5.2. В протоколе фиксируется следующая информация:

- дата проведения и порядковый номер заседания;
- председатель и секретарь (Ф.И.О.);
- количественное присутствие членов Комиссии;
- повестка дня;
- ход заседания;
- решение по каждому пункту повестки.

5.3. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии, листы протокола сшиваются и заверяются печатью заведующего.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Сказка» с. Пожарское»
Кириленко В.Я.

от _____
(ФИО)

проживающего по адресу:

*(постоянное место жительства или место временного пребывания),
нужное подчеркнуть)*

(ФИО воспитанника)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выплату компенсации расходов по перевозке детей

В соответствии с постановлением администрации Симферопольского района от 23.01.2025 года № 33-п «Об утверждении Порядка выплаты компенсации родителям (законным представителям) расходов по перевозке детей в образовательные организации муниципального образования Симферопольского района, реализующие программы дошкольного образования, и финансирования соответствующих расходов» прошу компенсировать расходы на перевозку в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» по маршруту _____ - _____ и обратно.

Прилагаемые документы:

- банковские реквизиты для перечисления компенсации;

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации затрат на перевозку, обязуюсь извещать в течение 3 дней.

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Дата _____

Подпись _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Сказка» с. Пожарское»
Кириленко В.Я.

от _____
(ФИО)

проживающего по адресу:

(постоянное место жительства или место временного пребывания),
нужное подчеркнуть)

(ФИО воспитанника)

ОТКАЗ

на выплату компенсации расходов по перевозке детей

Ваше заявление на выплату компенсации родителям (законным представителям) расходов по перевозке детей в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское» от _____ № _____ рассмотрено Комиссией по начислению и выплате компенсации родителям (законным представителям) расходов по перевозке детей в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Пожарское».

Решением Комиссии от _____ № _____ Вам отказано в выплате компенсации расходов по перевозке ребенка _____ в МБДОУ
(ФИО ребенка)

«Детский сад «Сказка» с. Пожарское» по следующим причинам:

Заведующий

подпись

ФИО