

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №
46» от 15.08.2023 № 102-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления мер социальной (материальной)
поддержки воспитанников МАДОУ «Детский сад № 46»

г. Череповец,
2023 г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления мер социальной (материальной) поддержки воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (в действующей редакции), Законом Вологодской области от 28.01.2005 № 1218-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации ими права на образование» (в действующей редакции), Законом Вологодской области от 17.12.2007 № 1719-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере образования», постановлением Правительства Вологодской области от 21.04.2014 № 323 «Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки детям с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Порядок № 323), решением Череповецкой городской Думы от 25.06.2013 № 116 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, имеющих детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения» (с последующими изменениями), Постановления мэрии 26.09.2013 № 4488 «Об утверждении Положения о размерах и порядке оплаты родителями (законными представителями) расходов на присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение определяет порядок предоставления мер социальной (материальной) поддержки воспитанникам в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 46» (далее – Учреждение).

1.3. Администрация Учреждения проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся по предоставлению мер социальной (материальной) поддержки воспитанников.

2. Категории воспитанников, родителям (законным представителям) которых предоставляются льготы за присмотр и уход, в том числе питание

2.1.В Учреждении предусмотрена организация льгот для обучающихся, категории которых определены региональными и муниципальными правовыми актами.

2.2. В Учреждении предоставляются следующие льготы:

2.2.1. Льгота в виде предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся (воспитанникам), имеющим ограниченные возможности здоровья.

2.2.2. Льгота в размере 50% родительской платы:

- родителям (один из которых или оба родителя), являющимся участниками ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- родителям (один из которых или оба родителя), являющимся инвалидами первой или второй группы.

2.2.3. Родительская плата не взимается с:

- родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, обучающихся в Учреждении;

- законных представителей, воспитывающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в Учреждении;
- родителей (законных представителей), имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в Учреждении;
- родителей (законных представителей), один из которых является участником специальной военной операции, и совместно проживающих с ним детей супруги (супруга) участника военной операции;
- вдов (вдовцов) лиц, участвовавших в специальной военной операции и погибших в период ее проведения, в отношении детей лица, погибшего в ходе специальной военной операции, и (или) совместно проживавших с ним детей супруги (супруга) лица, погибшего в ходе специальной военной операции;
- родителям, имеющим ребенка – гражданам Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и лиц без гражданства, постоянно проживающих на указанных территориях, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и лиц без гражданства, прибывших на территории субъектов Российской Федерации в экстренном массовом порядке после 18 февраля 2022 года.

3. Порядок предоставления бесплатного двухразового питания

3.1. Порядок предоставления льготы в виде бесплатного двухразового питания определен в соответствии с законом Вологодской области от 17 июля 2013 года № 3140-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в целях реализации права на образование", постановлением Правительства Вологодской области от 21 апреля 2014 года № 323 "Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки детям с ограниченными возможностями здоровья" и устанавливает процедуру сбора и регистрации документов, необходимых для предоставления бесплатного питания детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в Учреждении.

3.2. Для предоставления бесплатного двухразового питания в Учреждении один из родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее - заявитель) обращается с заявлением о предоставлении льготного питания по форме, предусмотренной Порядком № 323:

- к заведующему Учреждением, в приемные часы: в понедельник с 15.00 до 18.00 часов (кабинет заведующего МАДОУ «Детский сад № 46» расположенного во втором корпусе МАДОУ «Детский сад № 46», по адресу: г. Череповец, ул. Батюшкова, д.10 А);

- почтовым письмом на официальный адрес Учреждения: 162626, Россия, Вологодская область, город Череповец, Шекснинский пр-т, д.9.

3.3. Одновременно с заявлением заявитель предоставляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее у обучающегося наличие недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо его копию (далее – заключение ПМПК).

Копия заключения ПМПК предоставляется заявителем с предъявлением подлинника либо заверенная в нотариальном порядке. При предоставлении заявителем копии заключения ПМПК с подлинником, заведующий Учреждением или лицо его замещающее делает на копии отметку об ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю.

3.4. Заявление и приложенная копия заключения ПМПК регистрируются в журнале приема документов на предоставление льгот родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) на присмотр и уход за детьми, в том числе питание (Приложение 1).

При личном обращении заявителя - заявление и приложенная к нему копия заключения ПМПК регистрируются заведующим Учреждением или лицом его замещающим в день представления их в Учреждение.

В случае – если заявителем документы направлены в Учреждение почтой - они регистрируются в день поступления заявления и приложенных к нему документов в Учреждение.

3.5. В случае, если к заявлению, в том числе полученного почтой, не приложена копия заключения ПМПК, заверенная в установленном порядке, Учреждение возвращает заявителю заявление при обращении лично – сразу, непосредственно при обращении, а при поступлении заявления по почте - в 5-тидневный срок со дня поступления заявления и сообщает о недостающем заключении ПМПК любым способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

3.6. Днем обращения за предоставлением бесплатного питания считается день предоставления заявителем в Учреждение заявления и копии заключения ПМПК.

3.7. Учреждение не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления о предоставлении бесплатного питания направляет заявление и копию заключения ПМПК, представленные заявителем, в управление образования мэрии города Череповца для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) бесплатного питания.

3.8. Бесплатное двухразовое питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения ребенком Учреждения начиная со дня, следующего за днем принятия решения управлением образования мэрии города Череповца.

3.9. Предоставление бесплатного двухразового питания прекращается в следующих случаях:

- а) утрата воспитанником права на бесплатное двухразовое питание;
- б) отчисление воспитанника Учреждения;
- в) отказ заявителя от обеспечения бесплатного двухразового питания (письменное заявление).

3.10. Заявитель обязан в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом «а», п.3.9. сообщить о его наступлении в письменном виде в Учреждение.

3.10. Учреждение не позднее следующего рабочего со дня наступления обстоятельств или получения от заявителя заявления и документов, влекущих в соответствии с Порядком № 323 прекращение предоставления бесплатного питания, направляет в управление образования мэрии города Череповца информацию или заявление (документы) для принятия решения о прекращении предоставления бесплатного питания.

4. Порядок предоставления льготы в размере 50% родительской платы

4.1. Категории родителей (законных представителей) воспитанников, которым предоставляется льгота в размере 50% родительской платы, названы в пункте 2.2.2. настоящего Положения.

Льгота в размере 50% родительской платы (далее – льгота) предоставляется родителям при среднем доходе на каждого члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Вологодской области, являющимся получателями ежемесячного пособия на ребенка (с учетом доходов семьи), назначенного комитетом социальной защиты населения города.

4.2. Льгота предоставляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) по установленной форме согласно приложения 1 к постановлению мэрии города Череповца от 25.12.2017 № 6353, и документов (см.п. 4.3), подтверждающих принадлежность заявителя к одной из указанных в пункте 2.2.2. категорий, предоставленных заведующему Учреждением, в случае его отсутствия – к лицу его замещающего, в приемные часы: в понедельник с 15.00 до 18.00 часов (кабинет заведующего МАДОУ «Детский сад № 46» расположен во втором корпусе МАДОУ «Детский сад № 46», по адресу г. Череповец, ул. Батюшкова, д.10 А);

- почтовым письмом на официальный адрес Учреждения: 162626, Россия, Вологодская область, город Череповец, Шекнинский пр-т, д.9. Заявление и приложенные к нему документы и/или их копии регистрируются в журнале приема документов на предоставление льгот родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) на присмотр и уход за детьми, в том числе питание (Приложение 1).

4.3. Документы, предоставляемые одновременно с заявлением, для оформления льготы (в зависимости от категории заявителя):

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия пенсионного удостоверения родителя - инвалида 1 и (или) 2 группы;
- копия удостоверения участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- справка комитета социальной защиты населения города о назначении, размере и периоде выплаты родителям ежемесячного пособия на ребенка (с учетом доходов семьи).

4.4. Копии документов представляются с предъявлением подлинников или заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками заведующий Учреждением делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю.

4.5. Документы, указанные в п.п. 4.2., 4.3. представляются родителями (законными представителями) заведующему Учреждению при поступлении ребенка в Учреждение, по состоянию на 1 января текущего года, а также при переводе ребенка в группу другого вида.

4.6. Льготы родителю не предоставляются в случае:

- отсутствия принадлежности заявителя к одной из категорий, указанных в пункте 2.2.2. настоящего Положения;
- отсутствия одного или нескольких документов, указанных в пунктах 4.2, 4.3 настоящего Положения.

4.7. Заведующий Учреждением на основании заявления и представленных документов в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления издает приказ о предоставлении льгот с указанием даты обращения и предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на предоставление льготы или освобождение от родительской платы, и направляет его в Филиал № 3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ».

4.8. Заведующий Учреждением в течение 2 рабочих дней с момента издания приказа о предоставлении льгот в письменном виде уведомляет заявителя о принятом решении о предоставлении льготы, или об отказе в предоставлении льготы, освобождении от родительской платы с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения.

4.9. Предоставление льготы по родительской плате осуществляется с даты обращения и предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на получение льготы.

4.10. При прекращении оснований для получения льготы по родительской плате родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде об этом заведующего Учреждением.

4.11. Предоставление льготы по родительской плате прекращается на основании приказа заведующего Учреждением, который представляется в Филиал № 3 по бухгалтерскому со-провождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ» не позднее трех дней со дня уведомления родителями заведующего Учреждением. о возникновении изменений, являющихся основанием для прекращения предоставления льготы или освобождения от родительской платы.

5. Порядок освобождения от родительской платы

5.1. Категории родителей (законных представителей) воспитанников, которые освобождаются от родительской платы, названы в пункте 2.2.3. настоящего Положения.

5.2. Освобождение от родительской платы предоставляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) по установленной форме согласно приложения 2 к постановлению мэрии города Череповца от 25.12.2017 № 6353, и документов (см.п. 3.3), подтверждающих принадлежность заявителя к одной из указанных в пункте 3.1. категорий, предоставленных заведующему Учреждением, в случае его отсутствия – к лицу его замещающего, в приемные часы: в понедельник с 15.00 до 18.00 часов (кабинет заведующего МАДОУ «Детский сад № 46» расположен во втором корпусе МАДОУ «Детский сад № 46», по адресу г. Череповец, ул. Батюшкова, д.10 А);

- почтовым письмом на официальный адрес Учреждения: 162626, Россия, Вологодская область, город Череповец, Шекснинский пр-т, д.9.

Заявление и приложенные к нему документы и/или их копии регистрируются в журнале приема документов на предоставление льгот родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) на присмотр и уход за детьми, в том числе питание (Приложение 1).

5.3. Документы, предоставляемые одновременно с заявлением, для освобождения от родительской платы (в зависимости от категории заявителя):

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-справка (заключение) медико-социальной экспертизы (по категории дети-инвалиды);

-медицинская справка профильного врача-специалиста (по категории детей с туберкулезной интоксикацией);

-копия пенсионного удостоверения получателя пенсии на ребенка-инвалида или справка пенсионного фонда, выданная получателю пенсии на ребенка-инвалида;

-копия постановления мэрии города о назначении опекуном;

-копия документа, подтверждающего статус родителя (законного представителя) и ребенка, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области после 18 февраля 2022 года (миграционная карта, удостоверение беженца);

-копия документа, подтверждающего участие в специальной военной операции родителей (законных представителей), совместно проживающих с детьми супруга (супруги) родителей (законных представителей) (справка установленной формы военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации, справка воинской части, командировочное удостоверение и др.);

-копия документа, подтверждающего гибель участника специальной военной операции (копия свидетельства о смерти лица, принимавшего участие в специальной военной операции, копия справки военного комиссариата, военно-медицинские документы и другие).

5.4. Копии документов представляются с предъявлением подлинников или заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками заведующий Учреждением делает на копиях отметку об их соответствии подлинникам и возвращает подлинники заявителю.

5.5. Документы, указанные в п.п. 4.2., 4.3. представляются родителями (законными представителями) заведующему Учреждению при поступлении ребенка в Учреждение, по состоянию на 1 января текущего года, а также при переводе ребенка в группу другого вида.

5.6. Освобождение от родительской платы родителю (законному представителю) не предоставляются в случае:

- отсутствия принадлежности заявителя к одной из указанных в пунктах 2.2.3. категорий;

- отсутствия одного или нескольких документов, указанных в пунктах 5.2, 5.3.

5.7. Заведующий Учреждением на основании заявления и представленных документов в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления издает приказ об освобождении от родительской платы с указанием даты обращения и предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на предоставление льготы или освобождение от родительской платы, и направляет его в Филиал № 3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ»

5.8. Заведующий Учреждением в течение 2 рабочих дней с момента издания приказа об освобождении от родительской платы в письменном виде уведомляет заявителя о принятом решении о предоставлении льготы, или об отказе в предоставлении льготы, освобождении от родительской платы с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения.

5.9. Освобождение от родительской платы осуществляется с даты обращения и предъявления заявителем полного пакета документов, подтверждающих право на получение льготы.

5.10. При прекращении оснований для освобождения от родительской платы родители (законные представители) незамедлительно уведомляют в письменном виде об этом заведующего Учреждением.

5.11. Предоставление льготы по освобождению родительской платы прекращается на основании приказа заведующего Учреждением, который представляется в Филиал № 3 по бухгалтерскому со-провождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ» не позднее трех дней со дня уведомления родителями заведующего Учреждением о возникновении изменений, являющихся основанием для прекращения предоставления льготы или освобождения от родительской платы.

