



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДУ «Улыбка»

Н.В. Венгерова

Приказ № 11 от 29.01.2016

Положение

о работе комиссии по назначению и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми МБДУ «Улыбка», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по назначению и выплате части родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Улыбка» (далее - Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2015 года № 868 «Об утверждении Порядка обращения родителей за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым».

1.3. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы в Учреждении, приказом заведующего назначается Комиссия из числа работников Учреждения, на неограниченный срок.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования и настоящим Положением.

2. Основные права

2.1. Комиссия в соответствии с предоставленными полномочиями имеет право:

2.1.1. Осуществлять прием следующих документов, необходимых для получения компенсационных выплат:

- заявление установленного образца с обязательной регистрацией в образовательной организации о выплате компенсации (Приложение);

- паспорт (иной документ), удостоверяющий личность заявителя;

- свидетельство о рождении детей до 18 лет, до 24 лет (при условии обучения на дневной форме);

- свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;

- справку из образовательной организации о подтверждении обучения ребенка на дневной форме обучения (до достижения ребенком 24-летнего возраста).

2.1.2. Комиссия в течение 10 дней, со дня подачи заявления о выплате компенсации со всеми необходимыми документами принимает решения о назначении и размере компенсации или об отказе в ее назначении и доводит соответствующее решение до заявителя. Основанием для отказа в назначении компенсации является представление неполного пакета документов, предусмотренных п.2.1.1.

2.1.3. В случае отказа от компенсации части родительской платы информирует родителей (законных представителя) в течение 5 дней, после принятия решения о причине отказа вынесенного решения с одновременным возвращением всех принятых документов.

3. Порядок работы

3.1. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц.

3.2. Отчет о работе Комиссии представляется в письменном виде председателем Комиссии на совещании при заведующим один раз в полугодие.

4. Ответственность

4.1. Должностные лица, ответственные за назначения компенсации по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком), несут ответственность согласно законодательства Российской Федерации.

4.2. Действия или бездействие членов Комиссии, ответственных за назначение компенсации, могут быть обжалованы в установленном порядке.

5. Делопроизводство

5.1. Заседание Комиссии оформляются (печатаются) протоколами. Они подписываются председателем и членами Комиссии.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.3. На основании протокола издается приказ, который оформляется в 2-х экземплярах, один из которых предоставляется в бухгалтерию МКУ «Центр обслуживания» для начисления компенсации, второй экземпляр подшивается в папку и хранится у председателя Комиссии в течение 5 лет.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение при изменении и дополнении в законодательстве Российской Федерации, нормативно правовых актах Министерства образования и науки РФ, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования Красноперекотский район Республики Крым.