



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МАДОУ ДС «Калинка»
От 02.09.2019 № 139

Положение
о работе комиссии по назначению и выплате части родительской
платы за присмотр и уход за детьми в МАДОУ ДС «Калинка», 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 в МАДОУ ДС «Калинка», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

1.2. Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства ЯНАО № 676-П от 28.08.2014г. «О внесении изменений в Положение о назначении и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации и иной образовательной организации, реализующих программу дошкольного образования».

1.3. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАДОУ, приказом директора назначается Комиссия, из числа педагогического состава МАДОУ, на неограниченный срок.

1.4. На первом заседании Комиссии избирается председатель и члены Комиссии. Председатель избирается из наиболее компетентных и опытных педагогических работников, избранных в состав Комиссии.

1.5. Руководитель Учреждения назначает ответственных из членов Комиссии:

- за сбор документов для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в МАДОУ, а так же за просвещение родителей (законных представителей) о праве получения компенсации;
- за внесения сведений в электронную систему ЕГИСИО;
- за предоставление документов в Департамент образования город Новый Уренгой.

1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования город Новый Уренгой и Департамента образования Администрации города Новый Уренгой, и настоящим Положением.

2. Основные права

2.1. Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями имеет право:

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

- заявление о предоставлении компенсации;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;
- копия свидетельства о рождении (усыновления) ребенка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком опеки (попечительства), а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребенка в очной форме в

общеобразовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования – в возрасте до 23 лет) в семье;

- справку об обучении в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных) или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования ребенка (детей) старше 18 лет;

- извещение о реквизитах банковского счета для учета операций с использованием платежных карт;

- копию СНИЛС воспитанника и родителя (законного представителя).

2.1.2. Комиссия в течение 5 рабочих 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.

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

3. Порядок работы

3.1. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно один раз в конце месяца не позднее 30 числа.

3.2. Ответственный за сбор документов предоставляет их ответственному за внесение сведений в электронную систему ЕГИСИО, далее документы передаются в Департамент образования город Новый Уренгой.

3.3. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет руководитель Учреждения.

4. Ответственность

4.1. Должностные лица, ответственные за назначения компенсации, несут ответственность установленную статьей 10 Закона ЯНАО от 06 ноября 2009 года №83 - ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями ЯНАО по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка(присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях и иных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

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

5. Делопроизводство

5.1. Заседание Комиссии протоколируются. Протокол подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.3. Протоколы более одной страницы нумеруются, прошиваются, скрепляются печатью руководителя Учреждения.

5.3. Протоколы заседания Комиссии оформляются в 1-м экземпляре и хранятся у председателя Комиссии в течение 5 лет.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение при изменении и дополнении в законодательстве Российской Федерации, нормативно правовых актах различного уровня, регламентирующих деятельность компенсационных выплат.