

ПРИНЯТО

На общем собрании коллектива
МБДОУ «ДС «Снегурочка»
Протокол № 2
от «19» 08 2015г.

Согласовано:
Протокол № 1
Родительского комитета
от 27.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «ДС
«Снегурочка»

Н.В. Давидовская

«28» августа 2015г. № 86



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе комиссии по рассмотрению документов на предоставление компенсационных выплат родителя (законным представителям) части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ «ДС «Снегурочка»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со ст.52.2, п.1 Закона РФ «Об образовании в РФ», в исполнение постановления Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа №141-А от 14.08.2008 г. «О порядке, размере и условиях компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» распоряжения Главы города Новый Уренгой № 363-р от 28.02.2007 г. «О компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования», руководствуясь Уставом ДООУ приказ № 1097 от 18.08.2015 г., в целях материальной поддержки, воспитания детей, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Снегурочка», родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы на первого ребенка в размере 20% от внесенной ими родительской платы фактически взимаемой за содержание ребенка, на второго ребенка - в размере 50%, на третьего и последующих детей - в размере 70 % от указанной родительской платы.

1.2. Состав Комиссии и срок ее действия утверждается приказом руководителя учреждения.

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

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования и науки РФ, законодательными и нормативными актами ЯНО, нормативными актами Главы муниципального образования город Новый Уренгой.

2. Основные права.

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

- Осуществлять прием документов, необходимых для получения компенсационных выплат.
- На основании поданных документов родителем (законным представителем), претендующим на получение компенсационных выплат части родительской платы, принимать решения о назначении, либо об отказе в назначении компенсации на основе всестороннего полного и объективного рассмотрения всех представленных документов.

– В случае отказа о назначении компенсации части родительской платы информирует родителя (законного представителя) в пятидневный срок после принятия решения о причине отказа вынесенного решения с одновременным возвращением всех принятых документов.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия организует свою работу в соответствии Порядком, утвержденным приказом образовательного учреждения.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом учреждения.

3.4. Заседания Комиссии ведет председатель, в его отсутствие заместитель председателя.

3.5. Подготовку вопросов на заседания Комиссии, ведение протоколов, исполнение решений и доведение их до заявителей, оформление документов в дело обеспечивает секретарь Комиссии.

3.6. Комиссия правомочна проводить свои заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 его членов.

3.7. Решения Комиссии принимаются коллегиально открытым голосованием.

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

– Осуществлять прием документов, необходимых для получения компенсационных выплат.

– На основании поданных документов родителем (законным представителем), претендующим на получение компенсационных выплат части родительской платы, принимать решения о назначении, либо об отказе в назначении компенсации на основе всестороннего полного и объективного рассмотрения всех представленных документов.

– В случае отказа о назначении компенсации части родительской платы информирует родителя (законного представителя) в пяти дневный срок после принятия решения о причине отказа вынесенного решения с одновременным возвращением всех принятых документов.

4. Порядок работы.

4.1. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц.

4.2. Деятельность Комиссии протоколируется в установленном порядке.

4.3. Заседания Комиссии оформляются протоколами. Они подписываются председателем и членами Комиссии.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала работы Комиссии.

4.5. Отчет о работе Комиссии за учебный год представляется в письменном виде председателем Комиссии.

5. Ответственность.

5.1. Должностные лица, ответственные за назначение компенсации, несут ответственность установленную статьей 10 Закона ЯНАО от 14 декабря 2007 года №128-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по выплате компенсации части родительской платы за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

7. Делопроизводство Комиссии

7.1. Протоколы заседания Комиссии оформляются в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства и подписываются председателем и секретарём.

7.2. Срок хранения протоколов заседания Комиссии - 5 лет в соответствии с требованиями делопроизводства.