

СОГЛАСОВАНО

с первичной профсоюзной организацией

Протокол № 4

от « 30 » 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад

«Журавлик» с. Укромное»

И.В. Эмираметова

Приказ № 025 от 30.08. 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательную программу МБДОУ «Детский сад
«Журавлик» с. Укромное» Симферопольского района Республики Крым

с. Укромное, 2017

1. Общие положения

1.1. В целях обеспечения соблюдения порядка обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы за содержание ребёнка, создается Комиссия МБДОУ «Детский сад «Журавлик» с. Укромное», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее- Комиссия)

1.2. В своей деятельности комиссия Учреждения по установлению размера компенсации части родительской платы за содержание ребёнка руководствуется: Федеральными законами, постановлениями, указами, распоряжениями, рекомендациями и нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2. Организация деятельности комиссии в Учреждении

2.1. Комиссия по установлению размера компенсации части родительской платы за содержание ребёнка создается Учреждением на основании приказа заведующего, в котором определен численный состав.

2.2. Председателем (ответственным лицом) комиссии назначается руководитель учреждения. В качестве других членов комиссии могут быть привлечены другие представители педагогического коллектива, профсоюзной организации Учреждения.

2.3. При формировании Комиссии должен соблюдаться принцип периодического обновления состава.

2.4. Информация о работе Комиссии является открытой и предоставляется по первому требованию родителей (законных представителей).

2.5. Членами Комиссии ведется протокол заседаний комиссии.

3. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

- Знакомится с документами: инструкциями, приказами, нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность комиссии по установлению размера компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении;
- Вносить предложения по работе Комиссии и обсуждаемым вопросам;
- Осуществлять проверку предоставленных родителем (законным представителем) для получения компенсации копий документов на предмет их достоверности и соответствия оригиналам;
- Выносить на обсуждение факты установления недостоверности документов, приложенных к документам родителя (законного представителя) о выплате компенсации и факты несоблюдения условий осуществления ее выплаты;

3.2. Члены комиссии в соответствии с возложенными на них задачами и в пределах своей компетентности обязаны:

- Осуществлять регистрацию и учет документов родителей (законных представителей) для получения компенсации, части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении;
- На основании предоставленных родителем (законным представителем) документов устанавливать соответствующий размер компенсации, передавать

на утверждение руководителя Учреждения подготовленный по форме пакет документов

- Вносить необходимые дополнения и изменения размера компенсации на основании заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов в случаях изменения условий заявителя;
- Руководствоваться в своей деятельности профессиональными принципами, нравственными нормами: сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб психологическому состоянию ребёнка и его семье;

3.3. Члены комиссии в соответствии с возложенными на них задачами и в пределах своей компетентности несут ответственность:

- За неразглашение личных данных ребёнка, родителей (законных представителей), представленных в документах на получение компенсации;
- За установление размера компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду, в соответствии представленных документов, подтверждающих право родителя (законного представителя) на получение соответствующего размера компенсации
- За своевременность подготовки и предоставления руководителю Учреждения соответствующего пакета документов на выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении.

4. Делопроизводство Комиссии

4.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

4.2. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.