

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Чатлыковская СОШ» Чатлыковский детский сад
Юридический адрес: 623333, Свердловская область, Красноуфимский район,
село Чатлык, улица Ленина, 43
Фактический адрес: 623333, Свердловская область, Красноуфимский район,
село Чатлык, улица Ленина, 47
Телефон 4-43-22, сайт 143116.9@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
от «23» декабря 2019 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Чатлыковская СОШ»
Н.Г. Харина



Положение

**о комиссии по назначению и выплате компенсации платы,
взимаемой с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного образования
в МКОУ «Чатлыковская СОШ» Чатлыковский детский сад,
осуществляемом образовательную деятельность**

С. Чатлык
2019 г.

1. Общие ²положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по назначению и выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном казенном образовательном учреждении «Чатлыковская средняя общеобразовательная школа» Чатлыковский детский сад и реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, статьей 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением правительства Свердловской области от 18.12.2013 года № 1548-ПП «О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (в редакции от 18 сентября 2019 года).

2. Организация деятельности Комиссии в Учреждении

2.1. Комиссия по назначению и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МКОУ «Чатлыковская СОШ» Чатлыковский детсад создается Учреждением на основании приказа директора МКОУ «Чатлыковская СОШ», в котором определен численный состав комиссии.

2.2. Председателем (ответственным лицом) Комиссии назначается руководитель учреждения. В качестве других членов Комиссии выступает заведующий ДОУ и бухгалтер ОО.

2.3. При формировании Комиссии³ может 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.

2.6. Ответственность за организацию и результаты деятельности Комиссии несет руководитель Учреждения.

3. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии в соответствии с возложенными на них задачами и в пределах своей компетентности имеют право знакомиться с документами: инструкциями, приказами, нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность комиссии по назначению и выплате части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Осуществлять прием следующих документов, необходимых для получения компенсационных выплат:

- 1) заявление о предоставлении компенсации (Приложение № 1);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) свидетельство о рождении (представляется на каждого ребенка в семье);
- 4) справку о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации;
- 5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя).

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

- 1) осуществлять регистрацию и учет документов родителей (законных представителей) для назначения и выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении в

Журнале регистрации заявлений⁴ родителей (законных представителей) по форме (согласно Приложению №5);

- 2) обеспечить прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) в журнале регистрации непосредственно в день подачи документов, с выдачей расписки – уведомления, с указанием перечня представленных документов и даты их принятия (Приложение № 2);
- 3) принимать решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации в течение десяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов;
- 4) уведомлять о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение пяти дней со дня принятия соответствующего решения.(согласно приложения 3, приложения 4)
- 5) вести регистрацию уведомлений родителей (законных представителей) согласно уведомлению 6.

3.3. Основаниями для отказа в назначении выплаты и в выплате компенсации являются:

- 1) обращение с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей (родители или законные представители);
- 2) непредоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.1 данного раздела «Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МКОУ «Чатлыковская СОШ» Чатлыковский детсад или представление неполного комплекта указанных документов;
- 3) предоставление заявителем документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения, выполненных карандашом и (или) имеющих подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также не соответствующих следующим требованиям: фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны

полностью, заполнены все необходимые реквизиты, документы не имеют повреждений, наличие которых позволяет неоднозначно истолковать их содержание;

- 4) размер среднедушевого дохода семьи выше 1,5-кратной величины прожиточного минимума, указанного в пункте 2.2. раздела 2 «Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МКОУ «Чатлыковская СОШ» Чатлыковский детсад;
- 5) получение компенсации другим родителем (законным представителем) ребёнка.

3.4. Члены Комиссии в соответствии с возложенными на них задачами и в пределах своей компетентности несут ответственность за неразглашение личных данных ребенка, родителей (законных представителей), представленных в документах на получение компенсации.

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.

4.4. После подписания протокола комиссией, руководитель ОО издает на его основании приказ.

4.5. Срок хранения протоколов заседания Комиссии – 5 лет в соответствии с требованиями делопроизводства.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем МКОУ «Чатлыковская СОШ» Чатлыковский детсад.

Директору _____
 (наименование
 образовательной организации)

 (Ф.И.О. директора)
 от _____
 (Ф.И.О. (при наличии)
 _____,
 родителя (законного представителя))
 проживающего _____
 (адрес регистрации,

 адрес проживания)

 (паспортные данные)

 (СНИЛС)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка _____,
 (Ф.И.О., возраст ребенка, СНИЛС ребенка),
 зарегистрированного по адресу _____,
 (полный адрес)
 проживающего по адресу
 _____,
 (полный адрес)
 контактный телефон _____,
 путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации _____.

(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

"__" _____ 20__ года

_____ (подпись заявителя)

Я, _____

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

даю согласие на использование и обработку персональных данных с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) контактный телефон;
- 6) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного

документа, удостоверяющего личность;

- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета;
- 10) сведения о среднедушевом доходе семьи.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

" " _____ 20__ года _____

(подпись заявителя)

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) контактный телефон;
- 6) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа,

удостоверяющего личность;

- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета;

10) сведения о среднедушевом доходе семьи.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расписка-уведомление №

о принятии заявления и документов для получения компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

№	Название документов	Количество
1		
2		
3		
4		

Ф.И.О. принявшего

М.П.

(подпись)

Дата _____

МКОУ «Чатлыковская СОШ» Чатлыковский детский сад

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____

о назначении и выплате компенсации

Направляется _____

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас в том, что Вам назначена выплата компенсации платы,
взимаемой

с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за

(Ф.И.О. ребенка)

в размере _____ % с _____ по _____

(Приказ № _____ от _____)

Руководитель ОО: _____ Н.Г.Харина

МКОУ «Чатлыковская СОШ» Чатлыковский детский сад

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____

об отказе в назначении компенсации

Направляется _____

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в назначении выплаты (в выплате) компенсации родительской платы за присмотр и уход за Вашим ребенком по следующим основаниям:

1) _____

2) _____

3) _____

Директор МКОУ «Чатлыковская СОШ»

(подпись)

М.П.

Дата _____

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных
представителей) о предоставлении компенсации платы,
взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр
и уход за детьми, осваивающими образовательные программы
дошкольного образования в организациях, осуществляющих
образовательную деятельность**

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Адрес проживания места	Контактный № тел.	Получение Уведомления о принятом решении подпись/дата

Журнал регистрации уведомлений

№ п/ п	Должность, ФИО лица, выдавшего уведомление	Дата вручения уведомления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Краткое содержание	Подпись родителя, получившего уведомление