

**Положение**  
**о комиссии по освобождению**  
**от родительской платы за присмотр и уход за ребенком в**  
**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для**  
**детей дошкольного и младшего школьного возраста**  
**«Начальная школа - детский сад № 1».**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок работы комиссии по освобождению от родительской оплаты за присмотр и уход за ребенком в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад № 1» (далее – Положение) с целью предоставления льгот по родительской оплате.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановления Администрации Егорлыкского района Ростовской области от 19 декабря 2016 года № 734 «Об утверждении Порядка определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории Егорлыкского района», от 20 декабря 2016 года № 737 «Об утверждении размера платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждениях на территории Егорлыкского района»;

Положением о порядке и условиях предоставления родителям (законным представителям) льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад № 1».

1.3. Родитель (законный представитель) ребенка подает директору МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1» подтверждающие документы (директор регистрирует в журнале приема документов льгот по оплате за присмотр и уход):

- заявление о предоставлении льготы (бланк заявления МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1» разрабатывает самостоятельно);
- копии и оригиналы документов, подтверждающих льготную категорию: Дети-инвалиды (освобождаются от оплаты на 100 %);
- заявление о предоставлении льготы

- справка медико-социальной экспертизы, предоставляемая учреждением здравоохранения.
- Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей (освобождаются от оплаты на 100 %):
- заявление о предоставлении льготы;
- Постановление Главы Администрации района о назначении опеки над несовершеннолетними (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей).
- Детей с туберкулезной интоксикацией (освобождаются от оплаты на 100 %):
- заявление о предоставлении льготы
- медицинская справка, предоставляемая учреждением здравоохранения.

1.4. Основными задачами Комиссии является:

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения о полном (100%) освобождении от родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1»;
- принятие решения об отказе в полном освобождении от родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1».

## 2. Комиссия

2.1. Состав комиссии утверждается распорядительным актом директора МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1».

2.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии и формируется из числа работников МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1» .

2.3. Председатель Комиссии

- руководит деятельностью Комиссии
- проводит заседание Комиссии
- распределяет обязанности между членами Комиссии
- определяет по согласованию с членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов
- организует работу членов Комиссии по рассмотрению предложений и жалоб родителей, связанных с вопросами освобождения от оплаты.
- подписывает протоколы заседания Комиссии
- контролирует хранение и учет документации по освобождению от оплаты за детский сад

2.4. Секретарь Комиссии:

- уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии
- осуществляет прием документов от родителей и их регистрации.
- ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии
- обеспечивает оформление выписок из протоколов заседания Комиссии

- участвует в работе Комиссии по рассмотрению предложений и жалоб родителей, связанных с вопросами освобождения от оплаты.

- подписывает протоколы заседания Комиссии, выписки из протокола

- обеспечивает хранение и учет документации по освобождению от оплаты за детский сад

2.6. Члены комиссии:

- участвуют в работе комиссии;

- подписывает протоколы заседания Комиссии

2.7. Заседание Комиссии проводится по мере предоставления документов родителями (законными представителями).

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии

2.9. К документации Комиссии относятся:

- приказ заведующего МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1» о составе Комиссии;

- протоколы заседания Комиссии;

- документы родителей, подавших заявление на полное освобождение от родительской платы;

- приказы об освобождении (или отказе) от оплаты за детский сад.

### 3. Организация проведения Комиссии

3.1. Работа Комиссии осуществляется на основании представленных родителями документов.

3.2. Заседание комиссии проходит в течение 5 дней с момента получения документов от родителей.

3.3. Секретарь Комиссии доводит до всех членов Комиссии информацию о количестве поступивших документов.

3.4. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты.

3.5. Протокол подписывается председателем Комиссии и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.6. По результатам работы Комиссия принимает решение:

- соответствует статусу для освобождения

- не соответствует заявленному статусу

3.7. По результатам работы Комиссии директором МБОУ «Начальная школа - детский сад № 1» издается приказ об освобождении (или отказе) от оплаты за детский сад

3.8. На каждое заявление, рассмотренное на Комиссии, составляется выписка из приказа, которая доводится до сведения родителя под роспись.

3.9. Все документы по работе Комиссии хранятся у председателя Комиссии.