



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**П Р И К А З**

от 11.01 2016 № 01а/11-05

О порядке назначения и выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты, Порядка расходования субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Администрации города Дубны Московской области от 31.12.2015 № 108ПА-1002 «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность», -

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать Комиссию по назначению компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Дубны Московской области и утвердить ее состав в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Комиссии по назначению компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Дубны Московской области в соответствии с приложением №2 к настоящему приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ЦБ УО Балашову Л. А.

Начальник Управления  
народного образования

Т. К. Виноградова

Разослано: дело, ДОУ № 1-30, ЦБ УО, *Смирнова И.А., Трояникова Е.М.*

Л.А. Балашова  
8(49621)2-29-38

СОСТАВ

Комиссии по назначению компенсации родительской платы  
за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных  
учреждениях города Дубны Московской области

Председатель комиссии:

Смирнова Надежда Анатольевна

- заместитель начальника Управления  
народного образования

Заместитель председателя комиссии:

Мороз Елена Анатольевна

- главный бухгалтер ЦБ УО

Секретарь комиссии:

Трофимова Елена Михайловна

- начальник отдела Управления народного  
образования

Члены комиссии:

Михайлюк Наталья Петровна

- ведущий бухгалтер ЦБ УО

Кондрикова Наталья Евгеньевна

- бухгалтер 1 категории ЦБ УО

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по назначению компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Дубны Московской области

### I. Общие положения

1.1. Комиссия по назначению компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Дубны Московской области является коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие с руководителями дошкольных образовательных учреждений города Дубны Московской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение города Дубны Московской области, и муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Дубны Московской области» по вопросу установления очередности рождения детей и размера компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Дубны Московской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», Порядком обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014г. № 378/17.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается начальником Управления народного образования Администрации города Дубны Московской области.

1.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

### II. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение и анализ документов, представленных на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Дубны Московской области.

2.2. Обеспечение координации работы руководителей дошкольных образовательных учреждений города Дубны Московской области, муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования города Дубны Московской области» по назначению и выплате компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Дубны Московской области.

2.3. Создание организационных условий для своевременной выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Дубны Московской области.

### III. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Рассматривать обращения руководителей дошкольных образовательных учреждений города Дубны Московской области и родителей (законных представителей) детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения города Дубны Московской области.

3.2. Получать необходимую информацию, связанную с решением вопросов по установлению очередности рождения детей и размера компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Дубны Московской области.

3.3. Приглашать на заседания Комиссии руководителей дошкольных образовательных учреждений города Дубны Московской области, родителей (законных представителей) детей для решения спорных вопросов.

3.4. Привлекать к работе Комиссии в установленном порядке экспертов (специалистов) для консультаций и выработки решений.

### IV. Организация работы Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство работой Комиссии;
- назначает дату и время проведения заседаний Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- утверждает (подписывает) протокол заседания Комиссии и ее решение.

4.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о дате и месте проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии и готовит проект решения.

4.4. Результаты работы Комиссии оформляются решениями и подписываются всеми членами Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся не позднее 7 рабочих дней после получения от дошкольных образовательных учреждений документов, необходимых для назначения компенсации.