

Бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 53»

ПРИНЯТО
Советом учреждения
БОУ г. Омска
«СОШ №53»
протокол № 1 «01» сентября 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная
школа №53»
И.Л.Косинова
приказ № 98 от «01» сентября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по назначению компенсации родительской платы в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа №53»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав и правила работы комиссии по назначению компенсации родительской платы в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа №53» (далее – Положение), проводимых в дошкольных группах бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №53» (далее – дошкольные группы), а также права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) обучающегося.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 ст.67);
- Законом Омской области от 27.05.2016 № 1881-ОЗ «О внесении изменения в Кодекс Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан» (ст.46);
- Уставом бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №53»
- 1.3. Комиссия по назначению компенсации родительской платы (далее – Комиссия) создана в целях сбора, анализа, регистрации заявления, вынесению решения о предоставлении компенсации родительской платы, объективной оценки документов касающихся назначения компенсации родительской платы.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение заявлений по вопросу назначения компенсации родительской платы;
- анализ представленных родителями (законными представителями) обучающегося документов;
- принятие решений по результатам рассмотрения заявлений.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать у родителей (законных представителей) обучающегося необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым заявлениям.

2.3. Комиссия обязана:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение родителей (законных представителей) обучающегося;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- рассматривать заявление в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются главный бухгалтер, бухгалтер, директор учреждения.

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.5. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций.

3.6. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

3.7. В случае необоснованности обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Комиссия отказывает в удовлетворении заявления обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.9. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.10. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

4. Порядок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2. Обращение в письменной форме подается Комиссии, которая фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К заявлению прилагаются необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляется лицо, обратившееся в Комиссию.

4.4. Лицо, направившее в Комиссию заявление, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Их отсутствие не препятствует рассмотрению заявления и принятию по нему решения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.