

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 10 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО
ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-
РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ»**

ПРИКАЗ

19.03.2015

№ 159

Об организации работы по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми

На основании приказа Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 18.03.2015 № 11-б, статьи 65 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.02.2007 № 2-оз «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями от 20.02.2015 № 11-оз), постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.02.2007 № 35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и её выплаты» (с изменениями от 26.02.2015 № 48-п), в целях осуществления переданного органу местного самоуправления отдельного государственного полномочия по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, приказываю:

1. Назначить ответственным Каримову Евгению Владимировну, специалиста по кадрам за приём документов от родителей (законных представителей) на предоставление компенсации части родительской платы.

2. Ответственному за приём документов от родителей (законных представителей) на предоставление компенсации части родительской платы:

2.1. обеспечить приём документов от родителей (законных представителей), необходимых для назначения компенсации части родительской платы согласно приложению 1;

2.2. передать сформированный пакет документов в соответствии с приложением 1 в отдел учёта и отчётности в 2-х дневный срок;

2.3. Обеспечить приём копий платёжных документов, подтверждающих внесения родительской платы за присмотр и уход за ребёнком ежемесячно в срок до 22 числа согласно приложению 2;

2.4. вести реестр получателей компенсации части родительской платы;

2.5. предоставлять ежемесячно реестр получателей компенсации части родительской платы в отдел учёта и отчётности в период с 25 по 28 число;

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.А.Курмачева

С приказом ознакомлен:

Е.В.Каримова

232751

Е.М.Гурьева, делрпроизводитель