

СОГЛАСОВАН : на заседании родительского комитета Протокол от 16 января 2015 № 2.	ПРИНЯТ : на педагогическом совете Протокол от 19 января 2015 года № 48	УТВЕРЖДЕН: директором КГБОУ «Мотыгинская общеобразовательная школа- интернат»  Н.Л. Коломова Приказ от 19 января 2015 г. № 01/1 ОД 
---	---	--

Положение

о порядке обращения граждан за получением денежной компенсации взамен горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с ограниченными возможностями здоровья осваивающим адаптированную основную образовательную программу на дому

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Мотыгинская школа-интернат" (далее учреждение), Закона Красноярского края от 02.11.2000г. №12-961 "О защите прав ребенка", постановления Правительства Красноярского края от 05.04.2016г. №155-п "Порядок обращения за получением денежной компенсации взамен горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в краевых государственных, муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, осваивающим адаптированные "основные общеобразовательные программы на дому.

2. Определение размера компенсации

2.1. Размер ежемесячной денежной компенсации выплачивается в пределах бюджетных ассигнований, доведенных краевым государственным бюджетным общеобразовательным организациям в установленном порядке.

3. Порядок обращения за получением денежной компенсации

3.1. Право обучающегося на получение компенсации определяется исходя из имеющихся в распоряжении организации следующих документов:

- заключение психолого- медико- педагогической комиссии, созданной органом исполнительной власти Красноярского края или органом местного самоуправления муниципального образования Красноярского края;

- распорядительный акт организации о приеме обучающегося на обучение и (или) договор между организацией и одним из родителей (законных представителей) обучающегося об организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому.

3.2. Для получения компенсации один из родителей (законных представителей) обучающегося, проживающий совместно с обучающимся, представляет по месту обучения в организацию ежегодно до окончания текущего учебного года заявление по форме согласно приложению к Порядку и следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;

- копию документа, подтверждающего право представлять интересы обучающегося (если документы представляются законным представителем обучающегося, за исключением родителя);

- копию свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства или решение суда об установлении факта проживания обучающегося на территории Красноярского края;

- копию решения суда об установлении факта проживания родителя (законного представителя) обучающегося на территории Красноярского края (если родитель (законный представитель) обучающегося не зарегистрирован по месту жительства на территории Красноярского края).

3.3. Родитель (законный представитель) обучающегося несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

3.4. Копии документов, указанные в пункте 3.2 Порядка, представляются одновременно с подлинниками указанных документов.

3.5. При приеме документов организация в тот же день регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих документов, сверяет копии документов с их подлинниками и возвращает родителю (законному представителю) обучающегося подлинники документов.

3.6. Днем обращения родителя (законного представителя) обучающегося за компенсацией считается дата регистрации организацией его заявления в журнале регистрации заявлений.

3.7. На каждого получателя компенсации образовательное учреждение заводит дело. Все документы, предоставляемые родителями хранятся в личном деле ребенка.

3.8. Заместитель директора по учебной работе после завершения всех работ по оформлению дел составляет список лиц, претендующих на компенсацию.

3.9. Руководитель образовательного учреждения издает приказ "О выплате компенсации" Выписка из приказа направляется в бухгалтерию образовательного учреждения для начисления и перечисления денежных средств на лицевой счет родителя (законного представителя).

3.10. Бухгалтерия образовательного учреждения проверяет наличие документов в соответствии с установленным перечнем, осуществляет расчеты и

составляет ведомость на выплату компенсации согласно поданному табелю посещаемости заместителем директора по учебной работе. Ведомость подписывается главным бухгалтером образовательного учреждения и утверждается директором.

3.11. Решение о выплате компенсации (об отказе в выплате компенсации) принимается организацией в течение 5 рабочих дней со дня обращения родителя (законного представителя) обучающегося за получением компенсации.

3.12. Решение об отказе в выплате компенсации принимается в случае:

- отсутствия у обучающегося права на получение компенсации;
- непредставления или представления не в полном объеме документов, предусмотренных в пункте 3 Порядка обращения за получением денежной компенсации взамен горячего завтрака и горячего обеда обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в краевых государственных, муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, осваивающим основные общеобразовательные программы на дому.

3.13. Организация в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения письменно информирует родителя (законного представителя) обучающегося об отказе в выплате компенсации с указанием причины.

3.14. Выплата компенсации устанавливается со дня, следующего за днем принятия организацией решения о выплате компенсации, до окончания текущего учебного года.

3.15. Выплата компенсации осуществляется организацией ежемесячно в течение текущего учебного года до 20-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о выплате компенсации.

3.16. Выплата компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет в кредитной организации либо через отделение почтовой связи, указанные в заявлении родителя (законного представителя) обучающегося.

3.17. Основанием прекращения выплаты компенсации является:

- прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для выплаты компенсации;

- прекращение образовательных отношений (в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому) между организацией и одним из родителей (законных представителей) обучающегося;

- письменный отказ родителя (законного представителя) обучающегося от выплаты компенсации;

- смерть обучающегося;

- признание обучающегося судом безвестно отсутствующим или объявление умершим.

3.18. Организация в течение 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.17 Порядка, принимает решение о прекращении выплаты компенсации и уведомляет в письменной форме родителя (законного представителя) обучающегося о принятом решении.

3.19. Выплата компенсации прекращается со дня, следующего за днем принятия организацией решения о прекращении выплаты компенсации.

Приложение
к Порядку обращения за получением денежной
компенсации взамен горячего завтрака
и горячего обеда обучающимся
с ограниченными возможностями здоровья
в краевых государственных, муниципальных
и частных общеобразовательных организациях
по имеющим государственную аккредитацию
основным общеобразовательным программам,
осваивающим основные общеобразовательные
программы на дому

Руководителю: **КГБОУ "Мотыгинская
общеобразовательная школа-интернат"**
(наименование организации,
Коломовой Надежде Леонидовне
ФИО руководителя)

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

Заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации
взамен горячего завтрака и горячего обеда

1. Сведения об обучающемся: _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, телефон)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,

дата выдачи, кем выдан)

(дата рождения)

2. Сведения о родителе (законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, телефон)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа,

дата выдачи, кем выдан)

(дата рождения)

(наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя, номер документа,

дата выдачи, кем выдан)

3. Прошу назначить ежемесячную денежную компенсацию взамен горячего завтрака и горячего обеда _____

(с какого периода)

4. Денежную компенсацию взамен горячего завтрака и горячего обеда прошу выплачивать через:

_____ (наименование организации, осуществляющей выплату денежной

_____ компенсации: отделения почтовой связи или кредитной организации

_____ (реквизиты счета)

5. К заявлению прилагаю следующие документы (подчеркнуть документы):

Копии: паспорт, ИНН, СНИЛС (родителя), свидетельство о рождении, справка СМЭ, документ подтверждающий проживание(копия из домовой книги, справка о составе семьи, свидетельство о регистрации обучающегося по месту жительства), номер счета (карта или сберкнижка)

_____ (дата)

_____ (подпись родителя (законного представителя) обучающегося)

Я, _____, _____
(фамилия, имя, отчество)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку **КГБОУ "Мотыгинская общеобразовательная школа - интернат", Мотыгино, ул. Шоссейная №51**

(наименование и адрес организации)

следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства, данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес электронной почты, номер телефона, то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения оператором заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления в произвольной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись родителя (законного представителя) обучающегося)