


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 12
«Журавлик»
Протокол № 4 от 27.08.2020г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБДОУ «Детский
сад № 12 «Журавлик»
 Н.А. Юдина

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБДОУ
«Детский сад № 12
«Журавлик»
г. Рубцовска М.Ф. Клейн
Приказ № 137 от 27.08.2020г.



ПОРЯДОК
доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12 «Журавлик» г. Рубцовска

1. Общие положения

1.1. Положение о Порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12 «Журавлик» г. Рубцовска (далее - МБДОУ) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 3 ст. 47 с изменениями от 08 декабря 2020г., и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок доступа педагогических работников в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность:

- к информационно-телекоммуникационным сетям;
- к базам данных;
- к учебным и методическим материалам;
- к видеоконференцсвязи с организациями России;
- к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1.3. Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам осуществляется в целях получения ими информации и качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ.

2. Порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям

2.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в МБДОУ осуществляется бесплатно с персональных компьютеров

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости.

Компенсация не выплачивается родителям (законным представителям), которые в соответствии с нормативно-правовым актом уполномоченного органа местного самоуправления полностью освобождены от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

1.5. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях носит заявительный характер и устанавливается из расчета:

- а) на первого ребенка – 20% размера платы;
- б) на второго ребенка – 50% размера платы;
- в) на третьего ребенка и последующих детей – 70% размера платы;

2. Порядок обращения за компенсацией, ее назначение и выплата

2.1. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет заведующему МБДОУ следующие документы:

- а) письменное заявление о предоставлении по форме согласно приложению 1 к данному Положению;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- в) копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающих последовательность их рождения в семье;
- в) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя);
- г) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), в случае если дети (один из детей) в семье находятся под опекой (попечительства);
- г) справка управления социальной защиты населения о признании семьи малоимущей и нуждающейся государственной социальной помощи, и иных видов социальной поддержки (далее - Справка) – в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 1.4. настоящего Положения.

2.2. Заявление регистрируется в журнале регистрации.

2.3. Родитель (законный представитель) представляет подлинники документе указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д» пункта 2.1. настоящего Положения. Специалист, заверяет копии в соответствии с представленными подлинниками, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку - уведомление о принятии заявления и документов (приложение 2).

2.4. Основанием для отказа в назначении компенсации является:

- а) отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации права на ее получение,
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов указанных в п.2.1. настоящего Положения, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия;
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

2.4. Управление принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации в течение пяти рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.5. Поступившие в МБДОУ заявления и документы в течение 2 дней направляются в уполномоченный орган местного самоуправления для принятия решения о предоставлении компенсации, и ее размере или об отказе в ее предоставлении.

Уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение о назначении (отказе в назначении) компенсации в течение 5 дней со дня поступления заявления и получения пакета документов.

2.6. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации направляется родителю (законному представителю) в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения.

2.7. Компенсация осуществляется путем перечисления на счет в кредитной организации, указанной родителем (законным представителем) в заявлении о назначении компенсации.

2.8. МБДОУ производит перечисления денежных средств на счет получателя ежемесячно.

2.9. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о назначении компенсации и документов, указанных в пункте 2.1. Положения.

2.10. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

а) утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;

б) прекращения ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации.

2.11. Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление (Приложение 3).

2.12. Родители (законные представители) обязаны информировать МБДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

2.13. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения компенсации.

2.14. Родители (законные представители), в семьях которых МБДОУ посещают несколько детей, заявление и выплату компенсации части родительской платы заполняют на каждого ребенка отдельно.

2.15. Родители (законные представители), в семьях которых воспитываются близнецы заполняют заявления на выплату компенсации части родительской платы на одного ребенка как первого (или следующего по очередности рождаемости), на другого ребенка как на второго (или следующего по очередности рождаемости).

2.16. Опекун, приемные родители, в семьях которых воспитывается опекаемый, приемный ребенок, представляют заявление на выплату компенсации части родительской платы на опекаемого, приемного ребенка как на следующего по очередности рождаемости за детьми в семье.

2.17. Опекун (попечитель) дополнительно к перечисленным в форме заявления документам представляет заверенную копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком.

2.18. При заполнении заявления на получение компенсации части родительской платы на приемного ребенка родители (законные представители) дополнительно к перечисленным в форме заявления документы представляет заверенную копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

2.19. При представлении неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, компенсация родителям (законным представителям) не начисляется и не выплачивается.

2.20. В том случае, если фактически начисленная родительская плата за ребенка в МБДОУ ниже среднего размера платы, размер компенсации рассчитывается пропорционально фактически внесенной суммы.

2.21. За периоды, предшествующие дате обращения за компенсацией родителями (законными представителями), компенсация не выплачивается.

2.22. Споры, связанные с начислением и выплатой компенсации, разрешаются в установленном законом Российской Федерации порядке.

3. Заключительные положения

3.1. Руководитель МБДОУ обеспечивает хранение документов о выплате компенсации в течение 5 лет.

3.2. Настоящее Положение действует с момента его принятия до замены его новым.

3.3. Настоящее Положение может быть обжаловано в вышестоящий орган или в суде, у установленном законом Российской Федерации порядке.

Приложение 1.

(Ф.И.О. руководителя уполномоченного
органа местного самоуправления)

(наименование образовательной организации,
реализующей образовательную программу
дошкольного образования)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей)_____

паспортные данные_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком

(Ф.И.О. ребенка прописывается полностью, дата рождения)

в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования, так как семья имеет статус многодетная/малоимущая, нуждающаяся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки (нужное подчеркнуть).

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на компенсацию части родительской платы в размере _____ %.

Прошу осуществлять выплату компенсации ежемесячно (нужное подчеркнуть):

1) перечисления на лицевой счет банковской карты

(лицевой счет банковской карты)

2) наличными денежными средствами (при условии наличной оплаты за присмотр и уход за детьми).

Дополнительные сведения:

Сведения об иных несовершеннолетних детях, проживающих в семье (при наличии):

Ф.И.О. ребенка	Год рождения

Наименование органа опеки и попечительства, выдавшего акт о назначении опекуна (указывается в случае, если дети (один из детей) в семье находятся под опекой (попечительством):

Состоит ли семья на учете как малоимущая и нуждающаяся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки в органах социальной защиты:

- да
- нет

Приложения.

На обработку предоставленных персональных данных путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, согласен (на). Разрешаю обработку своих персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Подпись
1		

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после прекращения оказания мне мер социальной поддержки. По истечении срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в орган местного самоуправления.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении,
соответствуют представленным документам

(подпись специалиста)

Документы гр. _____
приняты « ____ » _____ 20__ г.
Регистрационный № _____

(подпись специалиста)

Приложение 2

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление о назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации и документы гр.

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ года № _____

(подпись специалиста)

Уведомление

Уважаемая (ый) _____
(Ф.И.О.)

срок компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Вашим ребенком

_____ (Ф.И.О.)

заканчивается _____
(дата)

Просьба _____ предоставить _____ документы _____ на _____ продление _____ до _____

секретарю Журавлевой Е.С.

Ознакомлен (а): _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Второй экземпляр получен _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

о согласии на обработку персональных данных с целью получения меры социальной поддержки связанной с выплатой компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу:

_____,
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

(наименование органа выдавшего документ)

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе с целью получения меры социальной поддержки связанной с компенсационными выплатами на питание в общеобразовательном учреждении даю согласие уполномоченным должностным лицам оператора (Администрации города Рубцовска Алтайского края, зарегистрированной по адресу: 658200, г. Рубцовск, пр-т Ленина, 130, МБДОУ «Детский сад № 12 «Журавлик» зарегистрированный по адресу: 658207, г. Рубцовск, ул. Дзержинского, 9 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), а также фамилия, которая была у лица при рождении;
- 2) пол;
- 3) дата рождения, дата рождения ребенка;
- 4) место рождения;
- 5) сведения о гражданстве;
- 6) данные паспорта (иного документа, удостоверяющего личность);
- 7) данные свидетельства о рождении, данные паспорта ребенка;
- 8) адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания);
- 9) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 10) контактный телефон;
- 11) сведения об основаниях пребывания или проживания в Российской Федерации (для иностранного гражданина, лица без гражданства, в том числе беженца) вид на жительство, временное удостоверение гражданина РФ;

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора

в случае изменения моих персональных данных, а также мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных, Администрацией города Рубцовска Алтайского края при решении вопросов местного значения и(или) переданных отдельных государственных полномочий мои права могут быть реализованы не в полном объеме и я не смогу получать меру социальной поддержки из краевого бюджета.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)