

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

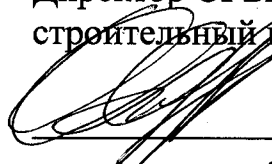
ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 41
от «26» декабрь 2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Новгородский
строительный колледж»

 О.А. Халепо

Приказ от 26.12 2018 № 208 -осн.деят.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по социальному обеспечению
обучающихся ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»**

Великий Новгород
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по социальному обеспечению обучающихся ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Областным законом Новгородской области от 05.09.2014 № 618-ОЗ «О мерах социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и иных лиц»;

- Постановлением Правительства Новгородской области от 20.03.2014 № 181 «Об утверждении Порядка предоставления на территории Новгородской области мер социальной поддержки обучающимся»;

- Порядком предоставления мер социальной поддержки студентам ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж», утвержденным 07 сентября 2017 года;

- Уставом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по социальному обеспечению обучающихся ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» (далее – Комиссия).

1.3 Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. Цель Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является решение вопросов стипендиального обеспечения и иных форм материальной поддержки обучающихся колледжа.

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. Состав Комиссии утверждается в начале каждого учебного года приказом директора колледжа.

3.2. В состав Комиссии входят по должности:

- социальный педагог
- педагоги-организаторы;
- заведующие отделениями
- председатель Студенческого совета колледжа.

Возглавляет Комиссию председатель комиссии. Председателем Комиссии по должности является заместитель директора по воспитательной работе.

3.3. При отсутствии на заседании Комиссии председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии – социальный педагог.

3.4. Из числа членов Комиссии избирается секретарь.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Рассматривать вопросы о выплате государственной социальной стипендии, компенсационных выплат и иных льгот, установленных законодательством.

4.1.2. Ходатайствовать о предоставлении материальной помощи нуждающимся обучающимся.

4.1.3. Ходатайствовать о материальном поощрении обучающихся за активное участие в научной, спортивной, общественной жизни колледжа.

4.1.4. Принимать в пределах компетенции решения, необходимые для обеспечения своей деятельности

4.1.5. Запрашивать в других структурных подразделениях необходимые документы, материалы и информацию, необходимые для проведения заседания Комиссии

4.1.6. Осуществлять контроль за ходом выполнения решений Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений.

4.2.2. При невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии.

4.2.3. Участвовать в разработке повестки дня очередного заседания Комиссии.

4.3. Обязанности председателя Комиссии:

4.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

4.3.2. Утверждает принятые Комиссией решения.

4.3.3. Осуществляет контроль за правильностью оформления документации, достоверностью материалов и выполнением сроков предоставления протоколов Комиссии в учебную часть.

4.3.4. Следит за изменениями действующего законодательства, касающегося социального обеспечения обучающихся.

4.4. Обязанности секретаря Комиссии:

4.4.1. Информировать членов Комиссии о дате и времени проведения заседания членов Комиссии на заседания;

4.4.2. Ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.4.3. Обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами и информацией.

5. Организация и порядок деятельности стипендиальной комиссии

5.1. Социальный педагог осуществляет проверку наличия документов, подтверждающих возможность получения обучающимися социальной стипендии, компенсационных выплат, материальной помощи обучающимся в связи с особыми социальными и семейными обстоятельствами, и иных, установленных законодательством льгот, и предоставляет их Комиссии для назначения государственной социальной стипендии компенсационных выплат, материальной помощи обучающимся в связи с особыми социальными и семейными обстоятельствами, и иных, установленных законодательством льгот.

5.2. Заседания Комиссии по вопросу назначения государственной социальной стипендии проводятся ежемесячно 19 числа и 31 числа для обучающихся, которые предоставили справки, подтверждающие возможность получения государственной социальной стипендии, после 19 числа.

5.3. Решения Комиссии о назначении социальной стипендии, компенсационных выплат, материальной помощи обучающимся в связи с особыми социальными и семейными обстоятельствами, и иных, установленных законодательством льгот студентам колледжа принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

5.6. Протокол Комиссии о назначении социальной стипендии, компенсационных выплат, материальной помощи обучающимся в связи с особыми социальными и семейными обстоятельствами, и иных, установленных законодательством льгот, предоставляется в учебную часть в течение дня после заседания Комиссии.

5.7. В соответствии с решением Комиссии и на основании протоколов оформляются Приказы по студенческому составу о назначении государственной социальной стипендии компенсационных выплат, материальной помощи обучающимся в связи с особыми социальными и семейными обстоятельствами, и иных, установленных законодательством льгот.

6. Ответственность Комиссии

6.1. За несвоевременное предоставление материалов, необходимых для начисления государственных социальных стипендий, а также в случае ненадлежащего исполнения обязанностей, возложенных на Комиссию, дисциплинарную ответственность несёт председатель Комиссии.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно.

7.2. Нумерация протоколов ведётся от начала нового учебного года.

7.3. На основании протокола оформляется приказ о назначении государственной социальной стипендии, компенсационных выплат, материальной помощи обучающимся в связи с особыми социальными и семейными обстоятельствами, и иных, установленных законодательством льгот.