



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУЦЭИ

Савина В.М.

2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по социальному обеспечению обучающихся ГУЦЭИ

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по социальной поддержке обучающихся (далее – Комиссия) создается в «Государственном училище циркового и эстрадного искусства им. М.Н.Румянцева (Карандаша)» для организации работы по социальной поддержке и защите обучающихся.

1.2. Настоящим Положением регламентируется деятельность Комиссии, порядок предоставления обучающимся различных льгот в Училище с учетом специфики.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии со ст. 51, 52 Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом Училища, нормативными актами и приказами директора Училища.

### 2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана в целях решения вопросов осуществления в Училище мер социальной поддержки обучающихся, порядка предоставления обучающимся Училища социальных прав и гарантий, а также, различных социальных льгот непосредственно в Училище с учетом его специфики.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- оперативное исполнение приказов директора Училища по вопросам оказания мер социальной поддержки;
- определение порядка предоставления обучающимся социальных льгот и рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о предоставлении им социальных льгот в образовательном учреждении;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.

### 3. Порядок формирования, состав, структура и организация работы Комиссии

3.1. Выборы членов Комиссии проводятся ежегодно, численность и персональный состав утверждается приказом директора Училища.

3.2. Комиссию возглавляет председатель - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Членами комиссии являются: руководители курсов, психолог, зав. по общеобразовательным дисциплинам, гл. бухгалтер.

3.3. На заседания Комиссии помимо ее членов могут быть приглашены родители (законные представители) обучающихся, представители различных организаций и учреждений, иные лица, если их присутствие необходимо для разрешения вопросов, рассматриваемых на заседании.

3.4. Из состава Комиссии выбирается секретарь, который ведет журнал протоколов заседаний.

#### **4. Организация деятельности и полномочия**

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости для рассмотрения заявлений обучающихся или их родителей (законных представителей) и оперативного решения вопросов социальной поддержки обучающихся, но не реже 4-х раз в год.

4.2. Комиссия имеет следующие полномочия:

- Проводить разъяснительную и консультационную работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) о правах обучающихся;
- Взаимодействовать с Управлением социальной защиты населения;
- Вносить предложения по совершенствованию деятельности Училища по вопросам социальной поддержки обучающихся;
- Проводить разъяснительную работу с участниками образовательного процесса (предупреждение конфликтных ситуаций);
- Своевременно информировать об изменениях в законодательстве.

4.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием членов Комиссии. Право решающего голоса имеют только члены Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 из числа входящих в состав Комиссии (без приглашенных лиц).

4.4. В случае несогласия заявителя с решением Комиссии, оно может быть обжаловано любым ее членом, гражданами в 10-дневный срок. В этом случае вопрос выносится на рассмотрение педагогического совета Училища.

4.5. Если заявленный в повестку дня вопрос не может быть разрешен непосредственно в Училище, Комиссия имеет право рекомендовать администрации Училища выйти с ходатайством или запросом в различные организации и учреждения в компетенции которых находится решение вопроса.

4.6. Ход заседания и принятие решения протоколируется в журнале протоколов заседаний Комиссии.

## **5. Документация Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предлагая замечания членов Комиссии.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью Училища.