

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.А. Мезина

«17» 12 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБНОУ «Московский
колледж Бизнес - технологий»

Е.В. Аверьянова

«17» 12 2017 г.



от 27.12.2017

~ 09

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по реализации мер социальной поддержки работников и
ветеранов педагогического труда**

Москва 2017

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по реализации мер социальной поддержки работников и ветеранов педагогического труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Московский колледж бизнес-технологий» (далее – Колледж), определяет задачи и полномочия Комиссии по назначению мер социальной поддержки работников и ветеранов педагогического труда в Колледже, а также устанавливает требования к составу Комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях рассмотрения заявлений и документов работников и ветеранов педагогического труда Колледжа при назначении указанным работникам мер социальной поддержки работников и ветеранов педагогического труда Колледжа (далее меры социальной поддержки).

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом, решения которого учитываются Колледжем при назначении дополнительных мер социальной поддержки.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, нормативными правовыми актами ДОГМ.

1.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Колледжем.

1.7. В настоящем Положении применяются термины и определения, предусмотренные действующим законодательством.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

рассмотрение заявлений работников и ветеранов педагогического труда Колледжа и прилагаемых к указанным заявлениям документов;

принятие решений о предоставлении (об отказе предоставления) мер социальной поддержки.

3. Полномочия Комиссии

Для выполнения задач, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения, Комиссия осуществляет:

прием заявлений работников и ветеранов педагогического труда Колледжа (далее - заявитель) о предоставлении мер социальной поддержки, поданных по формам согласно приложениям №1 и № 2;

консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением мер социальной поддержки;

определение полноты и достоверности документов, представленных заявителями;

установление права заявителя на предоставление мер социальной поддержки;

расчет размера мер социальной поддержки;
подготовку проектов распоряжений Колледжа о назначении (приостановлении, прекращении) мер социальной поддержки;
направление копии распоряжения заявителю в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения;
информирование заявителя об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования;
формирование в отношении каждого получателя мер социальной поддержки дела, включающего документы, необходимые для принятия решения (далее - дело);
ежегодный перерасчет мер социальной поддержки;
иные полномочия, вытекающие из настоящего Положения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия формируется из числа представителей образовательной организации и управляющего совета с включением председателя первичной профсоюзной организации и председателя первичного ветеранского объединения образовательной организации.

4.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Комитета.

4.3. В состав Комиссии включаются председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4.4. Работа в Комиссии лиц, входящих в ее состав, осуществляется на общественных началах.

4.5. Комиссию возглавляет председатель. В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.6. Повестку дня заседаний Комиссии и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.

4.7. Комиссия проводит заседания по необходимости, но не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления с приложением документов.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично. В случае невозможности участия члена Комиссии в заседании Комиссии его обязанности по согласованию с председательствующим на заседании Комиссии выполняет сотрудник Колледжа.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии путем открытого голосования и в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, также секретарем Комиссии, оформившим протокол.

В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.10. Секретарь Комиссии:

4.10.1. Обеспечивает организацию работы Комиссии.

4.10.2. Информировывает членов Комиссии о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до заседания Комиссии.

4.10.3. Принимают заявления и документы от заявителей.

4.10.4. Ведут делопроизводство Комиссии.