

|                   |  |             |
|-------------------|--|-------------|
| <b>ОГБПОУ РТТ</b> | Положение о деятельности   | Стр. 1 из 7 |
|                   | Положение о комиссии по предоставлению или об отказе в предоставлении денежной компенсации расходов на оплату питания отдельных категорий обучающихся в ОГБПОУ РТТ |             |

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ОГБПОУ РТТ

\_\_\_\_\_ Бикбаев И.А.

«01» сентября 2020 г.

**Положение о деятельности**

**ПД-04-86-2020**

|  |                        |
|--|------------------------|
| <b>Система менеджмента качества</b>  | <b>ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН</b> |
| Положение о комиссии по предоставлению или об отказе в предоставлении денежной компенсации расходов на оплату питания отдельных категорий обучающихся в ОГБПОУ РТТ |                        |

р.п.Радищево

2020

### 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о комиссии по предоставлению или об отказе в предоставлении денежной компенсации расходов на оплату питания отдельных категорий обучающихся в областном государственном бюджетном профессиональном учреждении «Радищевский технологический техникум» (далее – техникум, положение, комиссия, компенсация) разработано в соответствии с Постановлением Ульяновской области от 16.06.2014 228-П «О некоторых вопросах обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области» (с учетом внесенных изменений от 06.03.2020), приказом Министерства образования и науки Ульяновской области № 12 от 15.06.2020 «О денежной компенсации расходов на оплату питания отдельных категорий обучающихся в государственных образовательных организациях Ульяновской области».

2. Предметом деятельности комиссии является рассмотрение представленных заявителями документов на предоставление или об отказе в предоставлении денежной компенсации расходов на оплату питания отдельных категорий обучающихся (далее – заявители, документы.).

3. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на общественных началах.

4. Деятельность комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных условий, на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

5. Комиссия формируется из представителей техникума, родительского комитета.

6. Персональный состав комиссии утверждается приказом руководителя техникума. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии;

определяет время и место проведения заседаний;

председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

поручает ведение заседаний комиссии секретарю комиссии в случае невозможности лично присутствовать на заседании.

Секретарь комиссии:

по поручению председателя комиссии председательствует на заседаниях в его отсутствие;

подписывает протоколы заседаний комиссии в случае, если он председательствует на заседании комиссии.

принимает документы заявителей;

проверяет наличие необходимых документов и проводит их техническую экспертизу на соответствие срокам их предоставления и требованиям закона;

готовит и оформляет материалы к предстоящему заседанию комиссии, а также протоколы заседаний;

организует подготовку заседаний комиссии, в том числе не позднее 3 дней до начала заседания извещает членов комиссии о дате, времени, месте проведения заседания комиссии;

оформляет и подписывает протоколы заседаний комиссии.

Члены комиссии:

лично участвуют в заседаниях комиссии, в обсуждении и голосовании;

извещают секретаря комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии с указанием причин;

вносят предложения по вопросам, касающимся реализации Закона.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в год и считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

8. Комиссия ознакомливается с документами, представленными заявителями на предоставление компенсации.

9. Заявления и приложенные к ним документы (копии документов) рассматриваются комиссией в течение 5 рабочих дней со дня поступления в образовательную организацию.

10. Результатом деятельности комиссии по итогам ознакомления с представленными заявителями документами, является рекомендация образовательной организации о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации.

11. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении компенсации являются:

11.1. Неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителями документах (копиях документов);

11.2. Отсутствие права на получение компенсации.

12. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путём открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя комиссии, а в его отсутствии голос заместителя председателя комиссии является решающим.

Передача членом комиссии права голосования стороннему лицу, не входящему в состав комиссии, в любой форме не допускается.

14. Рекомендация комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём комиссии. В протоколе указывается место и время проведения заседания, список присутствующих, повестка заседания, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования и принятые рекомендации.

15. Председатель или любой другой член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе письменно изложить своё особое мнение. Особое мнение оформляется приложением к протоколу заседания комиссии.

Директор ОГБПОУ РТТ \_\_\_\_\_ Бикбаев И.А.  
должность подпись расшифровка подписи

«\_\_01\_\_» \_\_09\_\_ 2020 г.

Разработчик: Заместитель директора  
 по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ Семенова Н.А.  
должность подпись расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета техникума \_\_\_\_\_ Корсакова О.И.  
должность подпись расшифровка подписи  
 «\_\_01\_\_» \_\_09\_\_ 2020г.

|                   |  |             |
|-------------------|--|-------------|
| <b>ОГБПОУ РТТ</b> | Положение о деятельности   | Стр. 5 из 7 |
|                   | Положение о комиссии по предоставлению или об отказе в предоставлении денежной компенсации расходов на оплату питания отдельных категорий обучающихся в ОГБПОУ РТТ |             |

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| №<br>п/п | Должность   | Фамилия, инициалы | Дата       | Подпись |
|----------|---|-------------------|------------|---------|
| 1        | Директор, преподаватель   | Бикбаев И.А.      | 01.09.2020 |         |
| 2        | Старший мастер, классный руководитель   | Биккиняева Р.А.   | 01.09.2020 |         |
| 3        | Преподаватель, классный руководитель  | Бодрова М.В.      | 01.09.2020 |         |
| 4        | Преподаватель, мастер производственного обучения  | Явкин А.А.        | 01.09.2020 |         |
| 5        | Мастер производственного обучения   | Кузьяев М.М.      | 01.09.2020 |         |
| 6        | Мастер производственного обучения, преподаватель  | Седенкова Э.М.    | 01.09.2020 |         |
| 7        | Мастер производственного обучения   | Микиртичианц Т.В. | 01.09.2020 |         |
| 8        | Мастер производственного обучения   | Михайловский Н.Г. | 01.09.2020 |         |
| 9        | Заместитель директора по учебной части, преподаватель, классный руководитель                | Муратова О.В.     | 01.09.2020 |         |
| 10       | Преподаватель физвоспитания, классный руководитель  | Плешаков Г.В.     | 01.09.2020 |         |
| 11       | Мастер производственного обучения   | Корсакова О.И.    | 01.09.2020 |         |
| 12       | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподаватель, классный руководитель | Семенова Н.А.     | 01.09.2020 |         |
| 13       | Мастер производственного обучения   | Старшинов В.К.    | 01.09.2020 |         |
| 14       | Мастер производственного обучения, преподаватель  | Фирулёва Т.М.     | 01.09.2020 |         |
| 15       | Главный бухгалтер   | Шмалько Т.В.      | 01.09.2020 |         |
| 16       | Мастер производственного обучения   | Хурасева С.А.     | 01.09.2020 |         |



