

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Северный колледж физической культуры и спорта»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по решению спорных вопросов
по отнесению обучающихся ГАПОУ МО «СКФКиС» к категории
обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате
сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные
обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «22» февраля 2017 г. № 24

г. Мончегорск
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о комиссии по решению спорных вопросов по отнесению обучающихся ГАПОУ МО «СКФКиС» к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (далее — Положение), разработано в рамках реализации закона Мурманской области от 26.10.2007 № 900-01-ЗМО “О предоставлении питания отдельным категориям обучающихся и студентов государственных областных и муниципальных образовательных учреждений Мурманской области”.

1.2. Комиссия по решению спорных вопросов по отнесению обучающихся ГАПОУ МО «СКФКиС» к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (далее — Комиссия), создана для решения спорных вопросов по отнесению обучающихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Мурманской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями правительства Мурманской области, Положением об организации питания студентов ГАПОУ МО «СКФКиС» и настоящим Положением.

2. ЗАДАЧА И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основной задачей Комиссии является решение спорных вопросов по отнесению обучающихся ГАПОУ МО «СКФКиС» к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

2.2. Для реализации основной задачи Комиссия осуществляет следующие функции:

- анализ документов, представленных руководителем образовательного учреждения, для решения спорных вопросов по отнесению обучающихся ГАПОУ МО «СКФКиС» к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и

которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

- принятие решения по отнесению обучающихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

3. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

-затребовать дополнительные документы, необходимые для отнесения обучающихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

- проводить обследование жилищно-бытовых условий проживания обучающегося;

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для отнесения обучающихся к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

- осуществлять контроль за ходом выполнения решений Комиссии.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Порядок формирования Комиссии.

4.1.1. Положение о Комиссии, ее состав утверждается приказом директора ГАПОУ МО «СКФКиС», с учетом мнения Совета ГАПОУ МО «СКФКиС».

4.1.2. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря, членов Комиссии. Общий состав Комиссии - не менее 5 человек. Функции Председателя Комиссии исполняет руководитель организации или лицо его замещающее.

4.1.3. В состав Комиссии входят представители образовательного учреждения, муниципального органа управления образованием, органа опеки и попечительства, представителей органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по городу Мончегорску.

4.1.4. Представители муниципального органа управления образованием, органа опеки и попечительства, представителей органов системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по городу Мончегорску участвуют в работе Комиссии по согласованию с ними.

4.2. Организация работы Комиссии.

4.2.1. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии, который руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение возложенной на Комиссию задачи.

4.2.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет сроки, повестку дня заседаний Комиссии и порядок их проведения;
- обеспечивает выполнение принятых Комиссией решений;
- принимает решение о проведении заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- ведет заседания Комиссии.

4.2.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

4.2.4. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется руководителем образовательного учреждения, социальным педагогом учреждения. Материалы должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее чем за день до дня проведения заседания.

4.2.5. Комиссия в срок до 7 рабочих дней рассматривает документы, принимает решение простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем открытого голосования и оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывает председатель и секретарь Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

4.2.6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.2.7 Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, носят обязательный характер для руководителя образовательного учреждения и ответственных за принятое решение лиц.

4.2.8. Председатель и секретарь Комиссии участвуют в ее заседаниях с правом замены на лиц временно исполняющих обязанности директора ГАПОУ МО

«СКФКиС» и социального педагога. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

4.2.9. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- доводит до сведения членов Комиссии дату, время, и повестку заседания;
- осуществляет документационное обеспечение работы Комиссии;
- передает документацию, связанную с деятельностью Комиссии в архив.

4.3. Состав Комиссии утверждается ежегодно.

5. ДОКУМЕНТООБОРОТ

5.1. Документационное обеспечение работы Комиссии составляет:

- нормативно-распорядительные акты РФ, Мурманской области, отражающие вопросы по отнесению обучающихся ГАПОУ МО «СКФКиС» к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- Положение об организации питания студентов ГАПОУ МО «СКФКиС»;
- Положение о Комиссии по решению спорных вопросов по отнесению обучающихся ГАПОУ МО «СКФКиС» к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- Протоколы заседаний Комиссии по решению спорных вопросов по отнесению обучающихся ГАПОУ МО «СКФКиС» к категории обучающихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

5.2. Ход заседания Комиссии и принятые решения оформляются протоколом. Документы (их копии), которые рассматривались на заседании и легли в основу принятого решения, прилагаются к соответствующему протоколу и хранятся вместе с ним.

Протокол подписывается Председателем Комиссии и секретарем.

Выписка из протокола в течении 3-х рабочих дней с даты заседания Комиссии передается руководителю ОУ.