ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета ОГБПОУ УТПиТ
Протокол № 2 от 08.09.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ УТПиТ
_____ А.А. Красников
Приказ от 01.09.2020 № 233

Локальный нормативный акт

АН-94

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению или об отказе в предоставлении денежной компенсации расходов на оплату питания отдельных категорий обучающихся в ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предоставлению или об отказе в предоставлении денежной компенсации расходов на оплату питания отдельных категорий обучающихся в ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли»

1. Настоящее Положение о комиссии по предоставлению или об отказе в предоставлении денежной компенсации расходов на оплату питания отдельных категорий обучающихся в ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли» (далее – положение, комиссия, компенсация, техникум) 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 ОГБПОУ «Ульяновский техникум питания и торговли», родительского комитета.

6. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора техникума. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя 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 заместителю председателя комиссии в случае невозможности лично присутствовать на заседании.

Заместитель Председателя комиссии:

по поручению председателя комиссии председательствует на заседаниях в его отсутствие;

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

Секретарь 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 ознакамливается 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.

13. 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.

14. 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.

Лист согласования

Утверждено приказом от «____» _____ 20___ г. № _____

Разработал _____ *Е.И.Ерофеева*
(подпись) ***(И.О. Фамилия)***

Согласовано:
И.о. заведующей очным отделением _____ *Л.В.Черняева*

Лист рассылки документа

Фамилия, инициалы	Должность	№ экземпляра	Дата получения	Роспись в получении
Ерофеева Е.И.	заместитель директора по УВР	1		
Черняева Л.В.	и.о.заведующей очным отделением	2		