

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Профсоюзного
комитета работников СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 57 от 28 августа 2020 года



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Акушерский колледж»
№ 53-с от 30 сентября 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

Санкт-Петербург
2020 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для рассмотрения и назначения дополнительных мер социальной поддержки работников Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Акушерский колледж» (далее - Колледж).
- 1.2. Положение определяет задачи и полномочия Комиссии по назначению дополнительных мер социальной поддержки работников подведомственных учреждений (далее - Комиссия), а также устанавливает требования к составу Комиссии.
- 1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения заявлений и документов работников Колледжа при назначении указанным работникам дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений (далее - дополнительные меры социальной поддержки), предусмотренных статьей 45 Закона Санкт-Петербурга 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (далее - Социальный кодекс).
- 1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, решения которого учитываются Комитетом по здравоохранению (далее - Комитет) при назначении дополнительных мер социальной поддержки.
- 1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 (далее - Порядок);
 - Распоряжением Комитета по здравоохранению от 08.11.2013 №446-р «Об организации работы по назначению дополнительных мер социальной поддержки работникам государственных учреждений»;
 - статьей 45 Закона Санкт-Петербурга 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
 - методическими документами Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга;
 - Уставом и иными локальными актами Колледжа.
- 1.6. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Колледжем.
- 1.7. В настоящем Положении применяются термины и определения, предусмотренные Порядком и действующим законодательством.

2. Состав Комиссии

- 2.1. Комиссия постоянно действующий орган, формирующийся из числа руководителей, педагогических работников и представителей профсоюзного комитета Колледжа.
- 2.2. Общее количество членов Комиссии не превышает 5 человек.
- 2.3. В состав Комиссии включаются председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директором Колледжа.
- 2.4. Председатель и заместитель председателя Комиссии назначаются приказом директора.
- 2.5. Секретарь комиссии избирается составом комиссии из числа ее членов.
- 2.6. Комиссию возглавляет председатель. В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя

- Комиссии.
- 2.7. Срок полномочий утвержденного состава Комиссии не регламентируется.
 - 2.8. В случае если член Комиссии по каким либо причинам покидает состав Комиссии, изменения персонального и численного состава Комиссии производится приказом директора Колледжа, по решению-предложению Комиссии.
 - 2.9. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в год.

3. Задачи Комиссии.

- 3.1. Задачами Комиссии являются:
 - рассмотрение заявлений работников Колледжа и прилагаемых к указанным заявлениям документов, предусмотренных Порядком;
 - форма заявления в приложении к Распоряжению Комитета по здравоохранению
 - заявления подаются в течение учебного года секретарю Комиссии
 - принятие решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) дополнительных мер социальной поддержки.

4. Полномочия Комиссии

- 4.1. Для выполнения задач, предусмотренных в разделе 3 настоящего Положения, Комиссия осуществляет
 - прием заявлений работников (далее — заявитель) о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки, поданных по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к Порядку;
 - консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением дополнительных мер социальной поддержки;
 - определение полноты и достоверности информации, представленных заявителями;
 - установление права заявителя на предоставление дополнительных мер социальной поддержки;
 - направление в Комитет списка претендентов на назначении дополнительных мер социальной поддержки;
 - информирование заявителя об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки с указанием причины отказа и порядка его обжалования;
 - отслеживание ежегодного перерасчета дополнительных мер социальной поддержки.

5. Организация деятельности Комиссии

- 5.1. Повестку дня заседаний Комиссии и порядок их проведения определяет председатель Комиссии.
- 5.2. Комиссия проводит заседания по необходимости.
- 5.3. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично. В случае невозможности участия члена Комиссии в заседании Комиссии, минимальное количество членов Комиссии должно составлять 3 человека.
- 5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании путем открытого голосования.
- 5.5. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а также секретарем Комиссии, в течение двух рабочих

дней со дня заседания.

5.6. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

5.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию работы Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания Комиссии;
- подготавливает и направляет в случае необходимости запросы в Комитет;
- принимает заявления и документы от заявителей в соответствии с Порядком;
- ведет делопроизводство Комиссии.