

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
педагогическим советом
МАОУ Мальковской СОШ
Протокол от 30.08.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
от «30» августа 2022г. № 57-О
директора МАОУ Мальковской СОШ
В.Н. Орловой



**Положение
о комиссии по рассмотрению вопроса об отнесении детей к категории детей
из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3.2 Порядка и условий учета обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, для возмещения расходов на оплату их питания в муниципальных общеобразовательных организациях Тюменского муниципального района, утвержденными Постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 02.12.2019 № 85 (далее – Порядок) и определяет порядок работы комиссии по рассмотрению вопроса об отнесении детей к категории детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – Комиссия) в МАОУ Мальковская СОШ (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом, в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами АТМР, локальными нормативными правовыми актами Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Состав комиссии.

2.1. Комиссия состоит из пяти членов и формируется из представителей административно-управленческого персонала Учреждения, социального педагога, классных руководителей, представителей Управляющего совета Учреждения.

Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения на неопределенный срок.

Из числа членов Комиссии назначается председатель и секретарь Комиссии.

2.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- в) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.3. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии:

- а) готовит повестку дня заседания Комиссии;
- б) доводит членам Комиссии информацию, касающуюся работы Комиссии;
- в) ведет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет иное документальное оформление деятельности Комиссии (в том числе прием заявлений от родителей (законных представителей));

г) выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии.

2.4. В случае отсутствия председателя Комиссии члены Комиссии избирают председательствующего большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, из числа работников Учреждения.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

2.5. Члены Комиссии осуществляют работу на общественных началах.

3. Полномочия (функции) комиссии.

3.1. К полномочиям Комиссии относится:

а) рассмотрение документов, указанных в пункте 4 Порядка.

б) принятие решения о признании учащихся Учреждения относящимися к категории детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и включении в список детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации либо отказе в признании учащегося относящимся к категории детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4. Организация деятельности комиссии.

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся один раз в месяц.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от утвержденного состава Комиссии.

4.3. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

5. Порядок оформления решений комиссии.

5.1. Решение Комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению к настоящему Положению, который составляется не позднее следующего рабочего дня после дня окончания заседания Комиссии. Протокол подписывают председатель Комиссии, секретарь Комиссии, а также все присутствующие на заседании члены Комиссии.

5.2. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Комиссии, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.3. Протокол не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, направляется директору Учреждения для утверждения списка детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Список детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утверждается приказом директора Учреждения в течение 2 рабочих дней с момента получения протокола Комиссии.

5.4. Решения Комиссии (протоколы Комиссии) передаются для исполнения и хранения в бухгалтерию Учреждения.

5.5. Протоколы Комиссии, документы, материалы, представленные на рассмотрение Комиссии, включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Комиссии.

6. Права и обязанности комиссии, членов комиссий.

6.1. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

а) приглашать родителей (законных представителей) учащихся, в отношении которых рассматривается вопрос об отнесении к категории детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, для получения разъяснений, по представленным документам.

6.2. Комиссия обязана:

а) объективно, полно, всесторонне рассматривать документы, материалы представленные Комиссии;

б) соблюдать настоящее Положение;

в) участвовать в голосовании по вопросам повестки дня заседания Комиссии;

г) принимать решения в соответствии с законодательством, Порядком, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

6.3. Члены Комиссии имеют право:

а) в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

б) принимать участие в подготовке заседания Комиссии;

в) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

г) вносить предложения председателю Комиссии о совершенствовании работы Комиссии.

6.4. Члены Комиссии обязаны:

а) участвовать в заседаниях Комиссии лично;

б) выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

в) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

г) при возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса на заседании комиссии, заявить об этом (в письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

7. Заключительные положения.

7.1. Вопросы деятельности Комиссии, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. В случае принятия правовых актов по вопросам деятельности Комиссии, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Приложение к Положению комиссии по рассмотрению вопроса об отнесении детей к категории детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации

Протокол № _____
заседания комиссии по рассмотрению вопроса об отнесении детей к категории детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Место проведения: _____

Время проведения: _____

Повестка: отнесение учащихся к категории детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Присутствовали:

Члены комиссии:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Приглашенные: _____

Кворум есть заседание правомочно.

По вопросу слушали:

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: за _____
 против _____
 воздержались _____

Решили:

1) признать относящимися к категории детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и включить в список детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации учащихся:

№ п/п	ФИО	Класс
1		

2) отказать в признании относящимся к категории детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации учащимся:

№ п/п	ФИО	Класс
1		

Жалоб и заявлений по процедуре и ведению заседания не получено.

Председатель

Секретарь комиссии

Члены комиссии
