

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы «Колледж малого бизнеса № 4»

Дубининская улица, д. 25, стр. 1, Москва, 115054

Телефон: (499) 235-52-94 Факс: (499) 235-52-94 E-mail: spo-4@edu.mos.ru <http://www.kmb-4.mskobr.ru>

ОКПО 75587448, ОГРН 1057705001970, ИНН / КПП 7705513678 / 770501001

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического совета

(протокол № 2

от «26» декабря 2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ КМБ № 4

Е.В. Лыскова

от 31 декабря 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О Комиссии материальной поддержке обучающихся
ГБПОУ «Колледж малого бизнеса № 4»»**

Номер в перечне локальных актов	Срок действия	Количество листов
№ 1.40, приложение к приказу № 01-10/464 от 31.12.2019 г.	5 лет	2

1. Настоящее Положение о Комиссии материальной поддержки обучающихся (далее - Комиссия) определяет цели, задачи, состав, полномочия и порядок работы Комиссии.

2. Целью деятельности Комиссии является оказание социальной поддержки наиболее нуждающихся обучающихся посредством предоставления им денежных выплат.

3. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений обучающихся и принимает решение о предоставлении им денежной выплаты.

4. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

5. Председатель открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет заседания правомочными или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов, подписывает протоколы заседаний.

6. Секретарь направляет членам Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания, осуществляет подготовку заседаний, ведет протокол заседаний.

7. Комиссия собирается по мере необходимости исходя из наличия заявлений обучающихся.

8. Заявления обучающихся регистрируются в день подачи. Заседание проводится не позднее пяти рабочих дней со дня приема заявления.

9. Заседания Комиссии ведет председатель. В отсутствие председателя заседания ведет заместитель председателя.

10. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.

11. Решение об оказании материальной помощи или об отказе в оказании материальной помощи принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

12. О принятом решении секретарь информирует заявителя не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

13. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем в течение пяти рабочих дней со дня заседания и хранится в течение трех лет.