
	Департамент образования города Москвы
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Колледж связи № 54» им. П.М.Вострухина
- _____ -2015	Положение о социально-правовой комиссии Управляющего совета ГБПОУ КС №54

Решение Управляющего совета
 ГБПОУ КС №54
 протокол № 3 от «18» сентября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель Управляющего
 совета ГБПОУ КС №54
 Ю.А.Ветров
 «18» сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО
 СОВЕТА ГБПОУ КС №54**

2015 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально-правовой комиссии Управляющего ГБПОУ КС №54

1. Общие положения

1.1. Положение о социально-правовой комиссии Управляющего совета ГБПОУ КС № 54 (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение действует с 01 сентября 2015 года.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи и состав социально - правовой комиссии Управляющего совета (далее по тексту - Комиссия) ГБПОУ КС № 54 далее по тексту - образовательная организация), функции Комиссии, права и обязанности членов Комиссии, порядок проведения Комиссией контроля социально-правовой работы образовательной организации, а также порядок проведения заседаний Комиссии.

1.4 Комиссия управляющего совета образовательной организации является постоянно действующей.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- соблюдение в колледже законодательных, нормативно - правовых и иных актов, касающихся участников образовательного процесса; осуществление контроля за соблюдением прав всех участников образовательного процесса.

2.2. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

- поддержании работы системы социальной поддержки студентов колледжа;

- участие в разработке локальных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере учебы, быта, отдыха, охраны здоровья, других вопросов, касающихся социально-экономического положения студентов и сотрудников колледжа;

- организация контроля за стипендиальным обеспечением студентов, правильным применением Положения о стипендиальном обеспечении;

- рассмотрение и участие в обсуждении издаваемых администрацией колледжа нормативных документов, касающихся социально-экономического положения студентов, заявлений и жалоб сотрудников и студентов колледжа по вопросам нарушений их прав;

- подготовка и рассмотрение на заседании Комиссии вопросов социально-экономического положения участников образовательного процесса;

- подготовка и выпуск информационного материала по социально - правовым вопросам;

- организация благотворительных акций;

- консультирование участников образовательного процесса по социально-правовым вопросам;

- подготовка предложений к отчету руководителя образовательной организации по итогам социально-правовой работы образовательной организации в текущем году.

3. Состав Комиссии

3.1. Численный состав Комиссии составляет не менее трех человек.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии назначается Управляющим советом образовательной организации.

3.4. В Комиссии может присутствовать заместитель председателя Комиссии, назначаемый Управляющим советом образовательной организации.

3.5. Комиссия избирает секретаря Комиссии из числа ее членов на первом заседании Комиссии.

3.6. В Комиссию могут входить любые лица с их согласия, которых Управляющий совет образовательной организации сочтет необходимыми для организации эффективной работы Комиссии.

3.7. Член Комиссии может быть выведен из его состава по решению управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

3.8. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его желанию, выраженному в письменной форме.

3.9. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- принимает меры по исполнению решений Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- дает поручения членам Комиссии;
- отчитывается от имени Комиссии перед Управляющим советом образовательной организации о работе Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии;
- отвечает за сохранность документации Комиссии.

4. Статус, права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют равное положение независимо от социального статуса и должности

4.2. Члены Комиссии работают на общественных началах.

4.3. Права членов Комиссии:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссией;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Комиссии;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Комиссии и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;

- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, находящемуся в ее компетенции;
- требовать от администрации образовательной организации предоставления информации по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.4. Обязанности членов Комиссии:

- регулярно участвовать в заседаниях Комиссии, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Комиссии;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Комиссии;
- участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения в повестку заседания Комиссии вопросов;
- заранее, в предусмотренные сроки, подать мотивированное заявление о выходе на имя председателя Комиссии.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя Комиссии;
- по требованию руководителя образовательной организации;
- по требованию представителя учредителя образовательной организации;
- по заявлению членов Комиссии, подписанному не менее половиной от списочного состава.

5.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на его заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. С целью обеспечения деятельности Комиссии должны быть созданы необходимые условия для ее функционирования.

6.2. Образовательная организация несёт все расходы, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом образовательной организации.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава образовательной организации применяются соответствующие положения Устава.

В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.