

Департамент образования Ивановской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Шуйский технологический колледж»

155901, Ивановская обл., г. Шуя, Учебный городок, 1

☎ (49351) 4-70-81 🌐 www.prof4.ru ✉ linceyshuya@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
ОГБПОУ ШТК
Протокол № 1
«04» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ШТК
О.В. Воробьев
Введено в действие приказом № 396
«04» сентября 2017 г.



**Положение
о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении
обучающимся областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Шуйский технологический колледж»
компенсации затрат по проезду**

2.1. Комиссия создается для организации работы и принятия решений по выплате компенсации обучающимся стоимости проезда к месту учебы и обратно на всех видах пассажирского транспорта в Ивановской области, деятельность которого регулируется органами государственной власти Ивановской области, кроме проезда железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения (далее - компенсация затрат по проезду).

2.2. Задачи Комиссии:

- определение перечня обучающихся, которым подлежит выплата компенсации затрат по проезду;
- расчет размера ежемесячной компенсации затрат по проезду;
- рассмотрение заявлений обучающихся о неправомерном отказе в приеме документов или о несогласии с размером предоставляемой компенсации затрат по проезду.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом. Срок полномочий Комиссии - 1 год.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении обучающимся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шуйский технологический колледж» (далее - колледж) компенсации затрат по проезду (далее - Положение) определяет цель создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении обучающимся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шуйский технологический колледж» компенсации затрат по проезду к месту учёбы и обратно (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Постановлением Правительства Ивановской области от 09.06.2016 № 157-п «Об утверждении Порядка предоставления студентам областных государственных профессиональных образовательных организаций компенсации затрат по проезду на всех видах пассажирского транспорта в Ивановской области, деятельность которого регулируется органами государственной власти Ивановской области», Положением о предоставлении обучающимся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шуйский технологический колледж» компенсации затрат по проезду на всех видах пассажирского транспорта в Ивановской области, деятельность которого регулируется органами государственной власти Ивановской области.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается для организации работы и принятия решений по выплате компенсации обучающимся стоимости проезда к месту учебы и обратно на всех видах пассажирского транспорта в Ивановской области, деятельность которого регулируется органами государственной власти Ивановской области, кроме проезда железнодорожным транспортом общего пользования в поездах пригородного сообщения (далее - компенсация затрат по проезду).

2.2. Задачи Комиссии:

- определение перечня обучающихся, которым подлежит выплата компенсации затрат по проезду;
- расчёт размера ежемесячной компенсации затрат по проезду;
- рассмотрение заявлений обучающихся о неправомерном отказе в приёме документов или о несогласии с размером предоставленной компенсации затрат по проезду.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом. Срок полномочий Комиссии – 1 год.

3.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается директором колледжа.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голоса) и членов Комиссии. Состав Комиссии формируется из представителей администрации, главного бухгалтера, представителей классовых руководителей, социального педагога, представителей Совета обучающихся. Число членов Комиссии должно быть не менее 7 человек.

3.4. Замена члена Комиссии допускается только по решению директора колледжа.

3.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссии проводится ежемесячно не позднее 10 числа.

4.2. В ходе заседания Комиссия осуществляет:

- проверку соответствия предъявленных обучающимися документов требованиям, предъявляемым для получения компенсации затрат по проезду;
- принятие решения о предоставлении компенсации затрат по проезду или об отказе в предоставлении компенсации затрат по проезду (или её части) с обязательным указанием причин отказа;
- определение размера компенсации затрат по проезду в соответствии с требованиями, на основании представленных документов;
- рассмотрение заявлений обучающихся о неправомерном отказе в приёме документов или о несогласии с размером предоставленной компенсации затрат по проезду;
- устранение обнаруженных нарушений.

4.3. Члены Комиссии принимают решение путём проведения очного голосования.

4.4. Председатель Комиссии обладает следующими полномочиями:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;
- своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
- объявляет заседание Комиссии правомочным;
- открывает и ведёт заседание Комиссии;
- объявляет состав Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- объявляет список обучающихся, которым подлежит выплата компенсации затрат по проезду с указанием размера компенсации затрат по проезду;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный на это председателем член Комиссии ведёт протокол заседания комиссии.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Председатель Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя.

5.3. Комиссия вносит решение по каждому обучающемуся в протокол заседания Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указывается обоснование принятого решения Комиссии. Протоколы нумеруются порядковой нумерацией в пределах учебного года.

5.4. Комиссия передает протокол решения Комиссии директору колледжа для издания приказа не позднее трех дней после заседания Комиссии.

5.5. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Положения, может быть обжаловано в установленном законом порядке.