



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации

1. Общие положения

1.1. Комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для решения вопросов о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановления главы администрации муниципального образования «Зеленоградский городской округ» № 2066 от 18 декабря 2015 года, приказом министерства образования Калининградской области № 8/1 от 10.01.2018г.

1.2.

2. Задачи комиссии

2.1. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей), других заинтересованных лиц о предоставлении льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Проверка возможности предоставления льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Принятие заключения о возможности предоставления льготного питания учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Полномочия Комиссии

Для выполнения задач, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения, Комиссия вправе:

3.1. запрашивать и получать от родителей (законных представителей) учащихся, заинтересованных лиц в установленном порядке информацию, необходимые материалы и документы, подтверждающие возможность предоставления льготного питания учащемуся, находящемуся в трудной жизненной ситуации.

3.2. осуществлять проверку фактов, указанных в заявлении родителей (законных представителей) учащихся, заинтересованных лиц, претендующих на получение льготного

питания для учащегося, находящегося в трудной жизненной ситуации.

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии и постоянных членов Комиссии. Председатель и постоянные члены Комиссии назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2. Председателем Комиссии является руководитель образовательного учреждения, который руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.3. Решения Комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.4. Председательствующий на заседании Комиссии:

- формирует по предложению членов Комиссии повестку дня заседания Комиссии, определяет место и время проведения заседания Комиссии;
- созывает и ведет заседания Комиссии;
- оглашает повестку дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступлений;
- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения Комиссии;
- поддерживает порядок в ходе заседаний;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

4.5. Постоянные члены Комиссии имеют право: знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами; выступать в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии; проверять правильность протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

4.6. Один из членов Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксируется:

- время и место проведения заседания, повестка дня заседания Комиссии;
- фамилии членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- фамилию председательствующего на заседании Комиссии;
- фамилии лиц, выступивших по повестке дня заседания Комиссии;
- краткое содержание выступлений; результаты голосований и решения, принимаемые Комиссией.

4.7. Комиссия обеспечивает подготовку материалов для рассмотрения и принятия решений на заседаниях Комиссии. Оформляет заключение и ходатайство Комиссии в Управление социальной защиты администрации муниципального образования "Зеленоградский район".

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия созывается по мере необходимости.

5.2. На заседания Комиссии могут приглашаться для участия в обсуждении рассматриваемых вопросов лица, не являющиеся членами Комиссии.

5.3. Решения - заключения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний Комиссии оформляются в трехдневный срок с момента проведения заседания Комиссии, подписываются председательствующим на заседании Комиссии, постоянными членами Комиссии.