



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

Рассмотрено на заседании
Методического совета
Протокол № 8

от « 19 » 05 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «КМК»
С.В. Дружинина
« 19 » 05 2016 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

Версия 1.0

Дата введения: 19.05.2016г.

	ДОЛЖНОСТЬ	ФАМИЛИЯ / ПОДПИСЬ	ДАТА
РАЗРАБОТАЛ	Педагог-организатор	Н.Я. Лоншакова	<u>19.05.2016г.</u>
Версия 1.0	КЭ <u>✓</u>	УЭ№ <u>—</u>	Стр. 1 из 10



СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Ответственность и полномочия.....	3
3. Нормативные ссылки.....	3
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Общие положения.....	4
6. Организация деятельности Социальной комиссии.....	5
7. Права Социальной комиссии.....	6
8. Документы Социальной комиссии.....	6
9. Приложение.....	6
10. Лист согласования.....	8
11. Лист ознакомления	9
12. Лист регистрации изменений	10



1. Назначение и область применения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок организации деятельности Социальной комиссии в государственном профессиональном образовательном учреждении «Краснокаменский медицинский колледж».
- 1.2. Требования настоящего Положения распространяются на все виды деятельности Социальной комиссии и обязательны для исполнения структурными подразделениями и должностными лицами ГПОУ «КМК», задействованными в данном процессе.

2. Ответственность и полномочия

- 2.1. Директор ГПОУ «КМК» осуществляет общее руководство и контроль работы Социальной комиссии.
- 2.2. Педагог-организатор отвечает за организацию и координацию деятельности Социальной комиссии и несет ответственность за:
 - своевременность подготовки проекта Приказа о создании и составе Социальной комиссии;
 - нормативное и информационно-методическое обеспечение деятельности Социальной комиссии по вопросам социальной защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - обеспечение постоянного сотрудничества с органами опеки и попечительства, муниципальными образованиями различного уровня, а также органами управления, структурными подразделениями, педагогическим составом ГПОУ «КМК».
- 2.3. Секретарь Социальной комиссии несет ответственность за:
 - своевременность оформления и ведения протоколов Социальной комиссии в соответствии с утвержденными требованиями делопроизводства ГПОУ «КМК»;
 - предоставление протоколов председателю Социальной комиссии для подписания.
- 2.4. Члены Социальной комиссии несут ответственность за:
 - участие в подготовке и проведении заседаний Социальной комиссии;
 - обязательное посещение всех заседаний Социальной комиссии;
 - своевременное и качественное выполнение решений Социальной комиссии.
- 2.5. Ведущий экономист отвечает за выполнение требований законодательства в области обязательного финансового обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 2.6. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на директора, педагога-организатора, ведущего экономиста, членов Социальной комиссии, а также иных лиц, связанных с организацией и осуществлением данной деятельности в ГПОУ «КМК».

3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»



- Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
- Закон Забайкальского края от 18 декабря 2009 г. № 315-33К «О детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей»
- Постановление Правительства Забайкальского края № 495 от 22.11.2013 г. «О государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Забайкальского края»
- Постановлением Правительства Забайкальского края от 09.11.2010 г. № 437 «Об утверждении норм материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в государственных образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования»
- Устав государственного профессионального образовательного учреждения «Краснокаменский медицинский колледж» от 04.12.2015г. №2020
- Положение о стипендиальном обеспечении студентов. Утверждено директором ГОУ СПО «КМК» 26 декабря 2013 г.

4. Обозначения и сокращения

В Положении используются следующие сокращения:

ГПОУ «КМК» - государственное профессиональное образовательное учреждение Краснокаменский медицинский колледж

ПО – педагог-организатор

ПР СМК – представитель руководства по системе менеджмента качества

5. Общие положения

- 5.1. Социальная комиссия – коллегиальный, совещательный орган ГПОУ «КМК», осуществляющий функции по обеспечению контроля и оперативного решения вопросов, связанных с определением статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, их трудоустройства, обеспечения жильем и других вопросов социальной защиты студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 5.2. Социальная комиссия действует на основе гласности, добровольности и равноправия его членов.
- 5.3. Социальная комиссия создается в целях обеспечения социальной защиты, охраны прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 5.4. Задачами Социальной комиссии являются:
 - организация и контроль воспитательной работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в ГПОУ «КМК»;
 - изучение и анализ личных дел студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при решении вопроса о зачислении в ГПОУ «КМК»;
 - рассмотрение вопросов, связанных с определением статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;



- организация и контроль условий содержания в ГПОУ «КМК» детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- контроль за выполнением требований законодательства в области обязательного финансового обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- контроль за выполнением жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- своевременное информирование студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, об их законных правах и обязанностях.

6. Организация деятельности Социальной комиссии

- 6.1. Состав Социальной комиссии утверждается приказом директора ГПОУ «КМК» сроком на один учебный год.
- 6.2. Председателем Социальной комиссии является директор ГПОУ «КМК».
- 6.3. Членами Социальной комиссии являются педагог-организатор, ведущий экономист, заместитель директора по учебной работе, заведующий по практическому обучению, педагог-психолог, заведующий общежитием, председатель Студенческого совета.
- 6.4. Заседания проводятся по плану работы Социальной комиссии, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.5. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Социальной комиссии, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за их исполнение.
- 6.6. Решения Социальной комиссии принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов Социальной комиссии, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и студентами ГПОУ «КМК». При равном разделении голосов решающим является голос председателя Социальной комиссии.
- 6.7. Председатель Социальной комиссии организует систематическую проверку выполнения решений, итоги проверки ставит на обсуждение Социальной комиссией.
- 6.8. Заседания Социальной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Социальной комиссии, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемым вопросам.
- 6.9. Протоколы Социальной комиссии входят в Номенклатуру дел ГПОУ «КМК».
- 6.10. Каждый член Социальной комиссии обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, надлежащим образом выполнять поручения Социальной комиссии.
- 6.11. При разборе персональных дел вместе с обучающимися приглашаются кураторы учебных групп, законные представители обучающихся, заинтересованные лица.
- 6.12. В своей деятельности Социальная комиссия взаимодействует с представителями районных органов опеки и попечительства, муниципальных образований, центров занятости населения, районных поликлиник.



7. Права Социальной комиссии

7.1. Социальная комиссия имеет право:

- иметь доступ к персональным данным детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей ГПОУ «КМК»
- присутствовать на учебных занятиях, где обучаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- проводить обследования условий жизни и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по мере необходимости, но не реже 1 раза в год (Приложение А);
- защищать интересы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

7.2. Социальная комиссия не имеет право:

- унижать достоинство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оскорблять и использовать методы физического и морального насилия;
- распространять информацию о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей и их опекунах, если они не согласны.

8. Документы Социальной комиссии

- 8.1. Приказ о создании Социальной комиссии.
- 8.2. Годовой план работы Социальной комиссии.
- 8.3. Протоколы заседаний Социальной комиссии.
- 8.4. Документы на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 8.5. Личные дела детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 8.6. Годовой отчет о работе Социальной комиссии.

9. Приложения

Приложение А. Форма Акта контрольного обследования условий жизни и воспитания подопечного



Приложение А

Форма Акта контрольного обследования условий жизни и воспитания подопечного

АКТ контрольного обследования условий жизни и воспитания подопечного

от _____ 20____ г.

1. Ф.И.О. подопечного, дата рождения _____
2. Группа _____
3. Специальность _____
4. Уровень, форма обучения _____
5. Адрес, по которому проводилось обследование _____
6. Сведения о родителях (законных представителях) _____

7. Санитарно-гигиеническое состояние жилплощади _____
8. Наличие закрепленного жилья, его адрес, состояние, долг по квартире, кто проживает

9. Материальное положение, виды пособий _____

10. Успеваемость, социальная активность _____

11. Состояние здоровья (наличие инвалидности, по какому заболеванию, группа, состоит на «Д», диагноз) _____

12. Состоит ли на учете КДН, ПДН, причина _____

13. Выводы и предложения по результатам обследования _____

14. Ф.И.О. кто проводил обследование, должность _____



ГБОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

10. Лист согласования

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

11. Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	С документом ознакомлен	
		Дата	Подпись

