

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1699»  
Управления делами Президента Российской Федерации



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о мерах социальной (материальной) поддержки обучающихся**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о мерах социальной (материальной) поддержки обучающихся разработано в соответствии с частью 16 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Предоставление социальной (материальной) поддержки обучающихся Федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1699» (далее – ФГБОУ СОШ № 1699) осуществляется в форме денежных выплат нуждающимся обучающимся.
- 1.3. Денежные выплаты могут производиться одновременно (однократно) или периодически.
- 1.4. Размер денежных выплат, а также периодичность, порядок и сроки выплат определяются решением Комиссии по принятию решений о предоставлении материальной помощи обучающимся (далее – Комиссия).

**2. Порядок получения мер социальной (материальной) поддержки**

- 2.1. Для получения денежной выплаты обучающийся (родители (законные представители) обучающегося) обращаются в Комиссию с соответствующим заявлением с указанием причин нуждаемости. К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие наличие причин для получения денежной выплаты.
- 2.1. Решение об оказании обучающемуся материальной помощи принимается на заседании Комиссии.
- 2.3. Решение об оказании обучающемуся материальной помощи принимается Комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.
- 2.4. При рассмотрении вопроса об оказании обучающемуся материальной помощи принимается во внимание материальное положение обучающегося, а также наличие у ФГБОУ СОШ № 1699 возможности для оказания материальной помощи.
- 2.5. Материальная помощь обучающимся оказывается образовательной организацией за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности. Денежные средства перечисляются на расчетный счет родителей (законных представителей).
- 2.6. Решение об оказании материальной помощи оформляется приказом Руководителя ФГБОУ СОШ № 1699, в котором указывается размер денежной выплаты, а также периодичность, порядок и сроки осуществления денежных выплат.
- 2.7. Обучающийся (родители (законные представители) обучающегося), получающего материальную помощь периодического характера, обязаны информировать Комиссию об

изменении обстоятельств, с учетом которых было принято решение об оказании материальной помощи в срок не позднее одного месяца со дня изменения обстоятельств.

2.8. Отчисление обучающегося из ФГБОУ СОШ № 1699 влечет прекращение оказания материальной помощи.

2.9. Решение о прекращении оказания материальной помощи принимается Комиссией и оформляется приказом Руководителя ФГБОУ СОШ № 1699.

2.10. Оказание материальной помощи прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Комиссией было принято соответствующее решение.

2.11. Нахождение обучающегося в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком не является основанием для прекращения оказания материальной помощи.

### **3. Регламент работы Комиссии по принятию решений о предоставлении материальной помощи**

3.1. Целью деятельности Комиссии является оказание социальной поддержки наиболее нуждающимся обучающимся посредством предоставления денежных выплат.

3.2. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений обучающихся (родителей (законных представителей) обучающихся) и по итогам рассмотрения заявления принимает решение о предоставлении денежных выплат либо об отказе в предоставлении денежных выплат.

3.3. Комиссия формируется приказом Руководителя ФГБОУ СОШ № 1699 в составе не менее 5 человек.

3.4. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

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

3.8. Комиссия собирается по мере необходимости исходя, из наличия заявлений обучающихся (родителей (законных представителей) обучающихся).

3.9. Заявления обучающихся (родителей (законных представителей) обучающихся) регистрируются в день подачи. Решение об оказании обучающемуся материальной помощи принимается Комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

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

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

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

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

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