

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Демьянская средняя общеобразовательная школа  
имени гвардии матроса Андрея Копотилова»  
Уватского муниципального района

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 5  
от «06» марта 2017 г.

Согласовано  
Управляющий совет  
Протокол № 4  
от «06» марта 2017 г.  
председатель И.А. Захарова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор И.А. Захарова  
Приказ № 193  
От «06» марта 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о мерах социальной поддержки обучающихся МАОУ «Демьянская СОШ им. гвардии матроса А. Копотилова» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области», Постановления правительства Тюменской области от 30.09.2013 № 214 «Об утверждении Порядка и условий учета обучающихся из малоимущих семей, а также из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, для возмещения расходов на частичную оплату питания этих обучающихся в образовательных организациях Уватского муниципального района (в редакции постановления администрации Уватского муниципального района от 30.06.2014 № 156).

1.2. Положение определяет порядок предоставления мер социальной (материальной) поддержки обучающихся в МАОУ «Демьянская СОШ им. гвардии матроса А. Копотилова» (далее - Школа)

**2. Условия учета детей из семей,  
находящихся в трудной жизненной ситуации**

2.1. Основанием для постановки на учет обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, при возмещении соответствующих расходов является:

2.1.1. пожар, а также чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, иные обстоятельства непреодолимой силы, в результате которых уничтожено жилое помещение, в котором проживала семья обучающегося;

2.1.2. нарушение в результате сложившихся обстоятельств жизнедеятельности обучающегося, который не может преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи (временная нетрудоспособность родителей, временное отсутствие заработка у родителей);

2.1.3. необходимость дополнительной социальной адаптации обучающегося (склонность к бродяжничеству, нахождение в состоянии конфликта с семьей);

2.2. Для отнесения обучающихся к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, родитель (законный представитель) обучающегося, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения, предоставляет в образовательную организацию следующие документы:

2.2.1. заявление о признании обучающегося находящимся в трудной жизненной ситуации (далее - заявление) по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2.2.2. копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.2.3. для подтверждения данной трудной жизненной ситуации, указанной в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Положения, - справку уполномоченного подразделения ЧС России, подтверждающая уничтожение жилого помещения, адрес которого соответствует месту жительства обучающегося, указанному в классном журнале, ведение которого осуществляется в порядке, установленном приказом Минпроса СССР от 27.12.1974 № 137 «Об утверждении Инструкции о ведении школьной документации»;

2.2.4. для подтверждения трудной жизненной ситуации, указанной в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения, - копию листка нетрудоспособности одного или обоих родителей (опекунов, попечителей, приёмных родителей) либо копию трудовой книжки одного или обоих родителей (опекунов, попечителей, приёмных родителей);

2.2.5. для подтверждения трудной жизненной ситуации, указанной в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Положения, акт обследования социально-бытовых условий проживания обучающегося членами родительского комитета класса и классного руководителя, социального педагога, подтверждающий нахождение обучающегося в трудной жизненной ситуации.

2.3. Указанные в настоящем пункте копии документов предоставляются вместе с оригиналами документов, представляемых для обозрения и подлежащих возврату, за исключением случая, когда представленные копии нотариально засвидетельствованы.

2.4. Прием заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, осуществляется в период с 1 сентября по 31 мая.

### **3. Порядок учета обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации**

3.1. Учёт обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется Школой путем составления списка обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - Список).

3.2. Список формируется на основании решения комиссии по рассмотрению вопроса об отнесении обучающихся к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - Комиссия).

3.3. Состав, порядок работы Комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере поступления заявлений. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от утверждённого состава Комиссии.

3.5. Комиссия состоит из пяти членов и формируется из представителей административно-управленческого персонала Школы, социального педагога, представителей Управляющего совета Школы.

3.6. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.7. Председатель Комиссии:

– осуществляет руководство Комиссии;

- утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
  - подписывает протоколы заседаний Комиссии.
- 3.8. Члены Комиссии:
- знакомятся с документами, поступающими Комиссии;
  - участвуют в заседаниях Комиссии лично;
  - участвуют в голосовании по вопросам повестки дня заседания Комиссии.

- 3.9. Секретарь Комиссии:
- готовит повестку дня заседания Комиссии;
  - доводит членам Комиссии информацию, касающуюся работы Комиссии;
  - ведет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет иное документальное оформление деятельности Комиссии;
  - выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии.

3.10. Комиссия на основании документов, указанных в пункте 2.2 настоящего порядка, принимает решение о признании обучающихся относящимся к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и включении в Список либо отказе в признании обучающегося относящимся к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.11. Отнесение обучающихся к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации осуществляется на период не более чем с 01 января по 31 мая и с 01 сентября по 31 декабря. В случае отнесения обучающихся к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации по основанию, указанному в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Положения, - на период одного года со дня принятия решения об отнесении обучающегося к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

По истечении указанных периодов отнесение обучающихся к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется на основании документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения.

3.12. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.13. Решение Комиссии оформляются протоколом, который составляется не позднее следующего рабочего дня после окончания заседания Комиссии. Протокол подписывают председатель Комиссии, секретарь Комиссии, а также все присутствующие на заседании Комиссии. Протокол не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, направляется директору Школы для утверждения Списка.

3.14. Список утверждается приказом директора Школы в течение 2 рабочих дней со дня регистрации поступившего протокола Комиссии.

3.15. Информация о количестве обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направляется Школой в Комитет по образованию администрации Уватского муниципального района в течение 3 рабочих дней после утверждения Списка для определения объемов финансирования.

3.16. Школа в течение 3 рабочих дней со дня утверждения Списка, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, уведомляет родителя (законного представителя) об отнесении обучающегося к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, либо об отказе в отнесении обучающегося к категории обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в письменной форме.

3.17. Возмещение расходов на частичную оплату питания обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, осуществляется со дня утверждения Списка.

Приложение к положению

Руководителю

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителей  
(законного представителя))

проживающего(щей) по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка),  
находящимся в трудной жизненной ситуации в связи с

\_\_\_\_\_ (указать основную причину отнесения обучающегося к находящемуся в трудной ситуации)

Приложения:

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление

Заявления

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

принято " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись лица, принявшего заявление)

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

4 \_\_\_\_\_ листа

Директор школы

И.А. Захарова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Корепанова Венера Николаевна

Действителен с 26.03.2021 по 26.03.2022