

Согласовано:
Председатель профкома
ГБОУ Школы № 1389
Суворова Л.Е.

Протокол № 140
«22» декабря 2014г.



Утверждено:
И.о.директора
ГБОУ Школы № 1389
Белова Е.А.

Приказ № 143/Ф
«22» декабря 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по реализации мер социальной поддержки ветеранов педагогического труда

1. Общие положения

- 1.1 Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по реализации мер социальной поддержки ветеранов педагогического труда (далее Комиссии) в ГБОУ Школе № 1389 (далее Школы).
- 1.2 Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением профкома.
- 1.3 Комиссия создается в целях реализации мер, направленных на социальную поддержку ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательных учреждениях, подведомственных Департаменту образования города Москвы (далее ветераны).
- 1.4 В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, Уставом Школы, локальными актами Школы и настоящим Положением.
- 1.5 Задачами Комиссии являются:
 - определение мер социальной поддержки ветеранов;
 - установление порядка реализации мер социальной поддержки ветеранов.
- 1.6 Состав Комиссии формируется из числа представителей Школы, председателя первичной профсоюзной организации Школы и председателя первичного ветеранского объединения Школы,
- 1.7 Численность и состав Комиссии утверждает директор Школы.
- 1.8 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.
- 1.9 Меры социальной поддержки ветеранов осуществляется Школой за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности в объеме не более 30%.
- 1.10 Объем средств, направляемых на реализацию мер социальной поддержки, устанавливается приказом директора Школы.

2. Порядок работы Комиссии

- 2.1 Деятельностью Комиссии руководит председатель (в его отсутствие – заместитель председателя).
- 2.2 Председатель (в его отсутствие – заместитель председателя) организует и планирует работу Комиссии, осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, подготовку и проведение ее заседаний, делопроизводство и ведение протоколов.
- 2.3 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и иницируются профкомом Школы.
- 2.4 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
- 2.5 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя (в его отсутствие – заместителя председателя) является решающим.
- 2.6 Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3. Основные меры социальной поддержки ветеранов

Мерами социальной поддержки ветеранов являются:

- 3.1 Оказание материальной помощи:
 - на оплату лечения ветерана (при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения);
 - на приобретение дорогостоящих лекарств;
 - зубопротезирование;
 - в связи с юбилеем ветерана;
 - в случае смерти ветерана, члена семьи ветерана (родители, супруг(а), дети);
 - в связи с чрезвычайными обстоятельствами в случае значительного повреждения или уничтожения имущества ветерана;
 - по иным основаниям.
- 3.2 Обеспечение председателя первичного ветеранского объединения Школы услугами связи, необходимыми для осуществления деятельности первичного ветеранского объединения Школы, обеспечение иных расходов, связанных с деятельностью первичного ветеранского объединения Школы.

3.3 Проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с ветеранами и членами их семей, осуществляемой первичной профсоюзной организацией.

4. Порядок подачи и рассмотрения заявлений об оказании материальной помощи

- 4.1 Основанием для оказания материальной помощи ветеранам является личное заявление ветерана, а в случае оказания материальной поддержки по причине смерти ветерана – личное заявление члена его семьи (супруг(а), дети, родители) (далее заявители). В заявлении указывается причина, по которой заявитель обращается за оказанием материальной помощи.
- 4.2 Заявление подается в письменной форме на имя директора Школы. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи (справки, выданные уполномоченными органами власти, медицинскими учреждениями и т.п., копии свидетельств о регистрации актов гражданского состояния, другие документы).
- 4.3 Директор Школы в течение трех рабочих дней передает поступившее заявление с приложениями на рассмотрение Комиссии.
- 4.4 Заявление и представленные документы рассматриваются Комиссией в течение десяти рабочих дней.
- 4.5 Решения Комиссии принимаются на основании всестороннего изучения документов, представленных заявителем открытым голосованием и оформляются протоколом.
- 4.6 Размер оказываемой материальной помощи определяется Комиссией в зависимости от оснований оказания материальной помощи и объема средств, направляемых Школой на оказание мер социальной поддержки ветеранов.
- 4.7 На основании протокола Комиссии директор Школы издает приказ о выплате материальной помощи ветеранам.

5. Заключительные положения

- 5.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора Школы.