

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по предоставлению социальных защит студентам,
аспирантам и сотрудникам Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет»**

Санкт-Петербург 2017

**Мотивированное мнение Совета обучающихся
в письменной форме(протокол от 13.03.2017№9)
рассмотрено**

**Мотивированное мнение профсоюзного комитета
в письменной форме(протокол от 07.03.2017 №106)
рассмотрено**

I. Общие положения

1. Комиссия по предоставлению социальных защит студентам, аспирантам и сотрудникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее – Комиссия) создаётся в целях социальной поддержки по вопросам стипендиального обеспечения, получения материальной поддержки, предоставления места и проживания в общежитиях Университета, а также других вопросов, связанных с решением социальных проблем.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

3. Состав Комиссии утверждается приказом Ректора университета.

4. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии. Председателем Комиссии является первый проректор Горного Университета.

В состав Комиссии также входят: проректор Университета по образовательной деятельности (заместитель председателя Комиссии), деканы всех факультетов, начальник отдела по координации работы в общежитиях, представитель студенческого совета (далее – Студсовет), секретарь.

5. Комиссия действует на постоянной основе.

6. Решение Комиссии является обязательным для всех её участников, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

II. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

1. Рассмотрение поступивших в Комиссию заявлений студентов, аспирантов и сотрудников по вопросам:

- предоставления мест в общежитиях Университета;
- переселения с одного общежития в другое (одного места на другое);
- проживания в общежитиях Университета;
- получения материальной поддержки;
- получения единовременной материальной поддержки за активное участие в общественной и научной жизни Университета, культурно-массовых, физкультурных и спортивной, оздоровительных мероприятиях;
- предоставления материальной поддержки обучающимся и сотрудникам, имеющим детей;
- предоставления материальной поддержки обучающимся и сотрудникам, проживающим в общежитии;
- перевода с контрактной формы обучения на бюджетную;
- установления грантов;
- получения других видов материальной поддержки, устанавливаемых приказами ректора.

2. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением Правил внутреннего распорядка Университета и Правил проживания в общежитиях.

3. Принятие решений по рассмотренным заявлениям, наложению дисциплинарного взыскания за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, лишению права проживания в общежитиях.

III. Функции комиссии

Функциями Комиссии являются:

1. Формирование и соблюдение принципов справедливого удовлетворения потребностей студентов, аспирантов и сотрудников в социальной поддержке.

2. Определение порядка распределения и очередности получения мест в общежитии.

3. Контроль использования мест в общежитиях.

4. Формирование системы дисциплинарных взысканий за нарушения Правил внутреннего распорядка Университета и проживания в общежитиях, в т.ч. за счет лишения социальной поддержки со стороны Комиссии.

5. Учёт и соблюдение интересов всех сторон при решении спорных вопросов, возникающих при предоставлении социальных защит.

IV. Права Комиссии

При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:

1. Привлекать к работе сотрудников, не входящих в состав Комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам.
2. Вызывать на Комиссию обучающихся и сотрудников при рассмотрении их заявлений.
3. Запрашивать у различных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для рассмотрения поступивших заявлений.
4. Проводить проверку подлинности изложенных в заявлении данных.
5. Назначать любое из дисциплинарных взысканий, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития (замечание, выговор, переселение в общежитие пониженной комфортности, лишение прав проживания в общежитии, прекращение выплат и других форм материальной поддержки, отчисление из Университета) в зависимости от тяжести нарушения Правил внутреннего распорядка и проживания в общежитии Университета.

V. Обязанности Комиссии

При осуществлении своей работы Комиссия обязана:

1. Принимать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющих в распоряжении Комиссии.
2. Доводить решения Комиссии до обучающихся и сотрудников, чьи вопросы рассматривались на Комиссии, и соответствующих структурных подразделений Университета.
3. Организовать делопроизводство Комиссии путем ведения журнала заседаний, отражающих дату заседания, краткое содержание рассмотренных вопросов и результаты принятых решений.

VI. Порядок работы Комиссии

1. Комиссия проводит заседания 1 раз в неделю.
2. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос

председательствующего на заседании Комиссии. При несогласии членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется как особое.

5. Решения, принятые Комиссией, оформляются протоколом, затем утверждаются приказом ректора Университета и размещаются на сайте Университета в соответствующем разделе.

6. На секретаря Комиссии возлагаются следующие функции:

- подготовка и рассылка материаловк заседаниям Комиссии;
- оповещение членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- ведение, оформление и хранение протоколов, решений Комиссии;
- доведение решений Комиссии для исполнения всем заинтересованным лицам.

Положение составил:

Начальник отдела КРО

О.А. Морева

Согласовано:

Первый проректор

Н.В. Пашкевич

Начальник юридического
управления

А.И. Волк

Начальник управления
по работе с персоналом

Н.В. Сигитова