

Положение по деятельности комиссии школы по изучению
вопросов организации мер социальной помощи работникам

1 Общие положения

1.1. Положение разработано с целью создания оптимальной системы социальной помощи работникам школы в ГБОУ «СОШ №2 с.п.Экажево им.М.М.Картоева» (далее Школа), и направлено на усиление мер по организации данной работы

1.2. Комиссия по изучению вопросов организации социальной помощи работникам школы – это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся организации мер социальной помощи работникам школы.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия, нормативно-правовой базы Школы.

1.4. Комиссия является постоянно действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с социальной помощью работникам.

1.5. Под изучением вопросов организации данной работы понимается проведение специально созданной Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции в порядке мониторинга материального и иного положения работников школы.

1.6. Состав Комиссии утверждается приказом директора общеобразовательной организации на каждый учебный год.

1.7. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в ее работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2 Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии входят работники школы в количестве 9 (девять) человек.

2.2. Комиссия избирает из числа ее членов: председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

2.3. Член Комиссии может быть выведен из состава Комиссии по его заявлению, направленному директору общеобразовательной организации.

2.4. Председатель Комиссии осуществляет управление деятельностью Комиссии, в том числе:

- организует работу Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии протоколы ее заседаний, ведомости и прочую исполнительную и отчетную документацию;
- отвечает за сохранность документации Комиссии;
- отчитывается о работе Комиссии на собраниях работников школы.

2.5. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- фиксирует принятые Комиссией решения;
- осуществляет оперативную связь с членами Комиссии.

3 Цели и задачи Комиссии

3.1. Изучение вопросов организации социальной помощи работникам школы.

3.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации такой помощи.

4 Порядок проведения заседаний Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, согласно графику составленному самой комиссией.

4.2. Внеочередные заседания проводятся:

- по требованию руководителя общеобразовательной организации;
- по инициативе председателя Комиссии;
- по просьбе работника школы.

4.3. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.7. В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

- место и время проведения заседания;
- члены Комиссии, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии;
- вопросы, поставленные на голосование;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Комиссии решения.