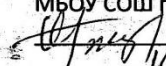
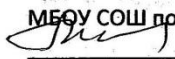


Согласовано  
Председатель Управляющего Совета  
МБОУ СОШ пос. Приузенский

  
И. Газарбаева

Согласовано  
Председатель общешкольного  
Родительского комитета  
МБОУ СОШ пос. Приузенский

  
Мага М.С.

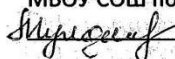
«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ  
пос. Приузенский



Л.В. Межаков

Приказ № 14 от 16.01.2020г.

Председатель Совета лидеров  
Ученического самоуправления  
МБОУ СОШ пос. Приузенский

  
Мулдашева Д.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа пос. Приузенский  
Александрово-Гайского района Саратовской области

**Положение**  
**о мерах социальной (материальной) поддержки**  
**обучающихся**  
**МБОУ СОШ пос. Приузенский**  
**Александрово-Гайского района Саратовской области**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 15.01.2020г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о мерах социальной (материальной) поддержки обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Приузенский Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

### **1. Меры социальной (материальной) поддержки и категории обучающихся, которым они предоставляются**

Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- 1) обеспечение одеждой, канцелярскими товарами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами.
- 2) обеспечение бесплатно учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в пределах образовательных стандартов;
- 3) бесплатный проезд на внутригородском транспорте (кроме такси),
- 4) предоставление путевок в оздоровительные лагеря, в санаторно-курортные организации при наличии медицинских показаний, а также оплата проезда к месту лечения и обратно детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 5) обеспечение бесплатным питанием обучающихся, детей из многодетных семей

### **2. Порядок предоставления мер социальной (материальной) поддержки обучающимся**

**2.1.** МБОУ СОШ п. Приузенский ежегодно определяет численность получателей мер адресной (для отдельных обучающихся) социальной (материальной) поддержки.

**2.2.** Администрация МБОУ СОШ п. Приузенский ходатайствует перед УСЗН о выделении путевок для обучающихся в оздоровительные лагеря за счет средств софинансирования из бюджета, о выделении путевок в оздоровительные лагеря, в санаторно-курортные организации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также об оплате проезда к месту лечения и обратно.

**2.3.** Администрация МБОУ СОШ п. Приузенский определяет персональный состав обучающихся, получающих меры адресной социальной (материальной) поддержки. Список согласовывается с Управляющим советом (советом родителей, советом обучающихся) и утверждается приказом директора ежегодно.

**2.4.** Предоставление мер социальной (материальной) поддержки обучающимся осуществляется на основе приказа директора МБОУ СОШ п. Приузенский.

**2.5.** Для определения контингента получателей мер адресной социальной (материальной) поддержки на основании приказа директора создается комиссия, в состав которой входят:

- представители администрации (заместитель руководителя по ВР – председатель комиссии;
  - социальный педагог;
  - председатель Управляющего совета;
  - председатель совета родителей;
  - председатель совета обучающихся.
- К работе в комиссии привлекаются:
- классные руководители классов;

– председатели родительского совета класса;

**2.6.** Претенденты категории "дети из малообеспеченных семей" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка из органа социальной защиты населения.

**2.7.** Претенденты категории "дети из многодетных семей" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия удостоверения многодетной матери (отца);
- копии свидетельств о рождении детей.

**2.8.** Претенденты категории "дети, выходящиеся под опекой" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление опекуна;
- копия удостоверения опекуна;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

**2.9.** Претенденты категории "дети с ограниченными возможностями здоровья" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

**2.10.** Претенденты категории "дети из семей беженцев, вынужденных переселенцев, участников ликвидации Чернобыльской АЭС, участников военных действий" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия соответствующего удостоверения;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

**2.11.** Претенденты категории "дети из семей, потерявших кормильца" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия пенсионного удостоверения;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

**2.12.** Претенденты категории "дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа (-тов), подтверждающего(-щих) нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации и (или) акт обследования семьи;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

**2.13.** Акт обследования семьи составляется на основании проверки условий жизни обучающегося, претендующего на получение меры социальной (материальной) поддержки. Обследование осуществляется уполномоченными членами комиссии, которые описывают жилищно-бытовые условия, личностные качества членов семьи обучающегося, их социальное положение.

Результаты обследования указываются в акте обследования семьи обучающегося, претендующего на получение меры социальной (материальной) поддержки.

~~Акт об обследовании~~ оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования, ~~проводившими~~ проводится проверкой уполномоченными членами комиссии и ~~утверждается~~ председателем комиссии.

~~Акт об обследовании~~ оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется семье ~~обучающегося~~, претендующего на получение меры социальной (материальной) ~~поддержки~~, в течение 3 дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в МБОУ СОШ п. Приузенский.

**2.14.** В случаях, когда представление заявления родителем (законным представителем) ~~обучающегося~~ носит затруднительный характер (болезнь, отсутствие, смерть близкого родственника и т.п.) предоставление меры социальной (материальной) поддержки может осуществляться на основании ходатайства классного руководителя, директора МБОУ СОШ п. Приузенский, совета родителей, совета обучающихся.

**2.15.** Комиссия, с учетом содержания заявления и представленных документов принимает ~~одно~~ из следующих решений:

- предоставить меру социальной (материальной) поддержки обучающемуся;
- отказать в получении меры социальной (материальной) поддержки обучающемуся (указанное решение может быть принято в случае получения недостоверных сведений, при отсутствии необходимых документов).

**2.16.** Решение комиссии вносится в протокол заседания и заверяется подписью ~~председателя~~. Заявитель в обязательном порядке информируется о принятом решении в письменной форме.

**2.17.** Директор в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издает приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении им мер социальной (материальной) поддержки.

**2.18.** Директор МБОУ СОШ п. Приузенский приказом назначает лицо, ответственное за организацию получения мер социальной (материальной) поддержки обучающимися.

**2.19.** Администрация:

- проводит организационную работу по разъяснению прав на меры социальной (материальной) поддержки среди обучающихся и их родителей (законных представителей);
- оказывает содействие обучающимся в получении мер социальной (материальной) поддержки.