



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Москвы

«Школа с углубленным изучением предметов  
художественно-эстетического цикла средствами театрального искусства  
№ 123»

125009, г. Москва, Хлыновский тупик, дом 3, стр.5

Телефон 8-495-690-20-12

**СОГЛАСОВАНО**

Решением Управляющего совета  
ГБОУ Школа № 123

от «31» августа 2015 года  
Котт В.К. Котт

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором

ГБОУ Школа № 123

от «31» августа 2015 года  
Голова Т. Л. Голова

**ПРИНЯТО**

Решением Собрания Профсоюзной  
организации ГБОУ Школа № 123  
от «04» августа 2015 года  
Вавилова С.М. Вавилова

**ПРИНЯТО**

Решением Собрания Трудового  
коллектива ГБОУ Школа № 123  
от «04» августа 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГБОУ ШКОЛА №123**

1. Настоящее Положение о Комиссии по социальной поддержке обучающихся в ГБОУ Школа №123 (далее - Комиссия) определяет цели, задачи, состав, полномочия и порядок работы Комиссии.
2. Целью деятельности Комиссии является оказание социальной поддержки наиболее нуждающихся обучающихся посредством предоставления им денежных выплат.
3. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений обучающихся и принимает решение о предоставлении им денежной выплаты.
4. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя.
5. Председатель открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет заседания правомочными или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов, подписывает протоколы заседаний.
6. Секретарь направляет членам Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания, осуществляет подготовку заседаний, ведет протокол заседаний.
7. Комиссия собирается по мере необходимости исходя из наличия заявлений обучающихся.
8. Заявления обучающихся регистрируются в день подачи. Заседание проводится не позднее пяти рабочих дней со дня приема заявления.
9. Заседания Комиссии ведет председатель. В отсутствие председателя заседания ведет заместитель председателя.
10. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.
11. Решение об оказании материальной помощи или об отказе в оказании материальной помощи принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

12. О принятом решении секретарь информирует заявителя не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
13. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем в течение пяти рабочих дней со дня заседания и хранится в течение трех лет.