

**Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ Г.С. МАКАРОВА»  
(КГБПОУ ХГМК)**

Рассмотрено и принято на  
Совете колледжа  
Протокол № 8  
от « 08 » 11 2024 г.

Директор

« 08 »

УТВЕРЖДАЮ

К.К. Клименко

2024 г.



Согласовано со студенческим  
советом колледжа  
Протокол № 2  
от « 05 » 11 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О комиссии по социальным вопросам**

**2024**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и направления деятельности комиссии по социальным вопросам, основной целью деятельности которой является социальная защита и социальная поддержка студентов колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми документами Хабаровского края, Уставом колледжа и другими нормативными правовыми документами КГБПОУ «Хабаровский государственный медицинский колледж имени Г.С. Макарова».

1.3. В филиалах колледжа создаются комиссии по социальным вопросам, деятельность которых регламентируется настоящим положением.

1.4. Основным принципом работы комиссии по социальным вопросам является дифференцированный подход к оказанию социальной поддержки студентов в пределах существующих фондов и норм действующего законодательства.

1.5. Комиссия по социальным вопросам формируется ежегодно. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора колледжа (руководителя филиала).

1.6. Председателем комиссии по социальным вопросам является директор колледжа. В филиалах председателем комиссии назначается руководитель филиала.

1.7. Секретарем комиссии по социальным вопросам является социальный педагог или лицо его заменяющее.

1.8. В состав комиссии колледжа входят:

- главный бухгалтер колледжа;
- ведущий юрисконсульт;
- заведующие отделениями;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- социальный педагог;
- представитель студенческого совета колледжа.

1.9. В состав комиссии филиалов г. Комсомольска-на-Амуре и г. Николаевска-на-Амуре входят:

- заведующий отделом учебно-воспитательной работы;
- заведующие отделениями;
- социальный педагог;
- специалист по кадрам;
- бухгалтер (при наличии).

## **2. Социальная поддержка студентов**

**2.1.** Социальная поддержка студентов осуществляется за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

**2.2.** Материальная поддержка студентам предоставляется в пределах средств, выделяемых организации на стипендиальное обеспечение студентов (стипендиальный фонд).

**2.3.** Студентам предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- социальная поддержка студентов, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в соответствии с законодательством Хабаровского края;

- государственные социальные стипендии;

- материальная поддержка студентам из малообеспеченных семей, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета;

- адресная помощь для частичной компенсации затрат по проезду на общественном пассажирском транспорте студентам из малообеспеченных семей;

- поощрение студентов за исполнение обязанностей старосты группы;

- поощрение студентов за хорошие показатели в учебе, активное участие в научно-исследовательской, общественной и спортивной жизни колледжа

**2.4.** Условия назначения и выплаты, а также размеры государственных академических и государственных социальных стипендий определяются Положением о порядке назначения и выплаты государственных стипендий студентам КГБПОУ «Хабаровский государственный медицинский колледж имени Г.С. Макарова» и рассматриваются на заседаниях стипендиальной комиссии.

**2.5.** Социальная поддержка студентов осуществляется в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении, материальной и социальной поддержки студентов КГБПОУ «Хабаровский государственный медицинский колледж имени Г.С. Макарова».

### **3. Порядок приема и согласования документов для рассмотрения на комиссии**

**3.1.** Социальный педагог:

3.1.1. Готовит повестку заседания;

3.1.2. Осуществляет сбор документов (оригиналы и копии) на социальные выплаты студентам;

3.1.3. Запрашивает служебные записки заведующих учебных отделений, кураторов групп, педагога-организатора, руководителя физического воспитания для поощрения студентов.

3.1.5. Готовит проекты приказов по категориям выплат:

- адресная помощь;

- поощрение студентов;
- выплаты социальных гарантий и государственного обеспечения детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа, являющимися студентами и выпускниками колледжа.

3.1.6. Подготовленный пакет документов социальным педагогом предоставляется на рассмотрение комиссии.

3.1.7. Руководители филиалов г. Николаевска-на-Амуре и г. Комсомольска-на-Амуре после вынесения решения комиссии по социальным вопросам, направляет проект приказа для ознакомления и согласования на комиссию по социальным вопросам в г. Хабаровск в течение трех рабочих дней после заседания комиссии по социальным вопросам филиала, но не позднее 20-го числа текущего месяца.

#### **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Комиссия по социальным вопросам осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы колледжа по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал.

4.2. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем. Протоколы заседаний комиссии нумеруются с начала учебного года и хранятся у секретаря.