



СМК – П – 6.3 - 15

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«Тихвинский медицинский колледж»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам выплаты компенсации проезда  
студентам

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ЛО «ТМК»

*30*



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ПРОЕЗДА СТУДЕНТАМ

Версия 2.0

Дата введения: «30» 12 2016г.

	Должность	Фамилия, инициалы, подпись	Дата
Разработал	Экономист	Ткачева М.А. <i>Ткачева</i>	23.12.2016
Проверил	Юрисконсульт	Полетаев Р.А. <i>Полетаев</i>	28.12.2016
Согласовал	Главный бухгалтер	Смирнова Н.Н. <i>Смирнова</i>	29.12.2016
Версия 3.0	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по вопросам выплаты компенсации проезда студентам		стр. 1 из 7



СМК – П – 6.3 - 15

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«Тихвинский медицинский колледж»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по вопросам выплаты компенсации проезда  
студентам

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ЛО «ТМК»

\_\_\_\_\_ Н.Н.Зайцев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ПРОЕЗДА СТУДЕНТАМ

**Версия 2.0**

Дата введения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия, инициалы, подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Экономист</i>	<i>Ткачева М.А.</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Юрисконсульт</i>	<i>Полетаев Р.А.</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Главный бухгалтер</i>	<i>Смирнова Н.Н.</i>	
<i>Версия 3.0</i>	<i>ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по вопросам выплаты компенсации проезда студентам</i>		<i>стр. 1 из 7</i>

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ**

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО экономистом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».

2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением директора ГБПОУ ЛО «ТМК» от 30.12.2016г. № 303-о/д.

3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ, утвержденного распоряжением директора от 04.03.2016 г. № 76-о/д.

4. Общее количество страниц – 7.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ	5
6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ	5
7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ	5
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ	6
Лист регистрации изменений	7



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение «О комиссии по вопросам выплаты компенсации проезда студентам» (далее – Положение) разработано с целью регламентирования порядка создания, функций, состава и деятельности комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж» (далее – Колледжа).

1.2. Настоящее Положение адресовано руководителям, сотрудникам и членам комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда (далее - Комиссия), принимающим решение и осуществляющим выплаты компенсации стоимости проезда.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Постановление Правительства Ленинградской области от 8 мая 2015 года № 143 «Об утверждении Порядка предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Ленинградской области, обучающимся по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области» (с изменениями на 25 октября 2016 года);

Положение «О порядке выплаты компенсации стоимости проезда студентам к месту учебы и обратно по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области» ГБПОУ ЛО «ТМК».

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Определения и термины:

*Компенсация стоимости проезда* - денежные выплаты, установленные в целях возмещения затрат, связанных с проездом к месту учебы и обратно.

*Студенты* - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.

3.2. Сокращения:

ГБПОУ ЛО «ТМК» - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Тихвинский медицинский колледж».

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда студентам.



4.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными документами и настоящим Положением.

## 5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия создается для организации работы и принятия решений по выплате компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области (далее – компенсации стоимости проезда).

5.2. В задачи Комиссии входит:

- определение перечня студентов, которым подлежит выплата компенсации стоимости проезда;
- расчет размера ежемесячной компенсации стоимости проезда;
- рассмотрение жалоб студентов на неправомерный отказ в приеме документов и в выплате компенсации стоимости проезда или о несогласии с размером компенсации стоимости проезда.

## 6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

6.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

6.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается директором.

6.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голоса) и членов Комиссии. Состав Комиссии формируется из представителей администрации, профсоюза и студенческого совета. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 человек.

6.4. Замена члена Комиссии допускается только по решению директора.

6.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

## 7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Заседание Комиссия проводятся ежемесячно не позднее 18 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

7.2. В ходе заседания Комиссия осуществляет:

- проверку соответствия представленных студентами документов требованиям, предъявляемым для получения компенсации стоимости проезда, установленных Порядком;
- принятие решения о выплате компенсации стоимости проезда или об отказе в выплате компенсации стоимости проезда (или её части) с обязательным указанием причин отказа;
- определение размера компенсации стоимости проезда в соответствии с требованиями, установленными Порядком, на основании представленных ответственным лицом документов;
- рассмотрение жалоб студентов, а в случае принятия решения об их удовлетворении, устранение обнаруженных нарушений.

7.3. Члены Комиссии принимают решения путем проведения очного голосования.



7.4. Председатель Комиссии обладает следующими полномочиями:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;
- своевременно уведомляет членов Комиссии и ответственное лицо о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
- объявляет заседание Комиссии правомочным;
- открывает и ведет заседание Комиссии;
- объявляет состав Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- объявляет список студентов, которые имеют право на выплату компенсации стоимости проезда с указанием размера компенсации стоимости проезда;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

7.5. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный на это председателем член Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, и передает его для утверждения директору.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ**

8.1. Председатель Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии.

8.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя.

8.3. Комиссия вносит решение по каждому вопросу в протокол заседания Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указывается обоснование принятого решения Комиссии.

8.4. Комиссия передает протокол решения Комиссии директору и копию протокола ответственному лицу не позднее трех дней после заседания Комиссии.

8.5. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Положения может быть обжаловано в установленном законом порядке.

**Лист регистрации изменений**

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего Листов (страниц)	№ документа	Входящий № сопроводительного документа	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	изъятых					