

АНОО Иркутская Вальдорфская школа

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

Утверждено Педагогической коллегией АНОО «ИВШ»

Протокол 11 от 5 апреля 2013 г.

Изменения СК Протокол №3 от 15.05.2014

Иркутск, 2014 г.

1. Область применения и сфера действия

1.1. Настоящее Положение о Социальной комиссии (далее по тексту – СК) определяет порядок проведения заседаний, обязанности, права и ответственность Председателя и членов СК, а также лиц, привлекаемых для организационных мероприятий и участия в работе СК.

2. Термины и сокращения

2.1. В настоящем Положении использованы следующие термины и сокращения:

2.2. ИВШ - АННОО «Иркутская Вальдорфская школа»;

2.3. РК – Родительский комитет;

2.4. СК – Социальная комиссия.

2.5. Обязательный взнос на содержание школы (далее - Взнос)

2.6. Базовый тариф обязательного взноса на содержание школы (БТ Взноса) – размер ежемесячного обязательного взноса на содержание школы (Взноса) предложенный главой исполнительного органа и утвержденный РК.

2.7. Базовая схема внесения взносов – внесение БТ Взноса каждый месяц до 10 числа, 10 месяцев в году с сентября по июнь.

2.8. Родитель-должник – родитель, являющийся второй стороной договора на обучение с ИВШ, не исполнивший свои обязательства по договору.

2.9. Социальная справедливость - это установление соответствия между: размерами бюджета семьи, внутренними, внешними обстоятельствами жизни семьи и уровнем годового обязательного взноса на содержание школы. (Определяется только для семей подавших заявление на Социальную комиссию.)

3. Определение СК

3.1. СК является постоянно действующим органом, сформированным родителями и занимающимся вопросом установления социальной справедливости.

4. Задача СК

Обеспечение социально справедливого соответствия между уровнем доходов семьи ученика вальдорфской школы и размером обязательного взноса для тех родителей, которые заявили о необходимости такого соответствия и готовы честно рассказать соц.комиссии о том, как формируется их семейный бюджет, а также рассказать о сложившихся обстоятельствах жизни семьи.

5. Основными функциями СК являются:

- 5.1. Сбор максимально полной информации о бюджете и условиях жизни семьи, родители которой заявили о несоответствии размеров взноса уровню их семейного дохода;
- 5.2. Конфиденциальное обсуждение возможностей увеличения доходов семьи в будущем;
- 5.3. Обеспечение дифференцированного подхода к формированию размера Обязательного взноса как в сторону уменьшения, так и увеличения;

6. Состав, порядок формирования СК

- 6.1. СК формируется в рабочем порядке.
- 6.2. В составе социальной комиссии должно быть не менее 10 членов.
- 6.3. СК формируется на основе самовыдвижения родителей.
- 6.4. Состав СК утверждается РК. При необходимости РК может изменить состав СК.
- 6.5. Ежегодно выбирается Председатель СК. Председатель СК должен быть членом РК.
- 6.6. Председатель СК координирует работу СК, отвечает за нормальное эффективное функционирование СК. Председатель СК должен регулярно посещать заседания РК.
- 6.7. Председатель СК обязан:
 - 6.7.1. обеспечивать регулярное, в соответствии с планом, проведение заседаний СК;
 - 6.7.2. добиваться глубокой и всесторонней проработки рассматриваемых вопросов и принятия по ним конкретных решений.
- 6.8. Члены СК для выполнения возложенных на них задач имеют право в установленном порядке:
 - 6.8.1. предварительно знакомиться с материалами, подлежащими рассмотрению;
 - 6.8.2. требовать записи в протокол заседания СК своего мнения в случае его расхождения с решением, принимаемым СК.
- 6.9. Члены СК обязаны:
 - 6.9.1. предупреждать Председателя в случае невозможности присутствовать на заседании;
 - 6.9.2. вносить предложения для включения в план работы СК;

- 6.9.3. активно участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях СК;
 - 6.9.4. своевременно и качественно выполнять задания, поручения СК;
 - 6.9.5.** нести ответственность за конфиденциальность и неразглашение всей информации, обсуждаемой на заседаниях СК.
- 6.10. Председатель СК, совместно с членами Совета, обеспечивает своевременную подготовку планов работы СК и материалов, подлежащих рассмотрению, организует подготовку заседаний СК, оформляет протоколы заседаний, отвечает за их сохранность, подготавливает отчеты и справки по роду своей деятельности.
- 6.11. Председатель СК имеет право запрашивать у членов Родительского комитета, Школьного совета, Педагогической коллегии, Директора, Администратора информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач.

7. Порядок принятия решений СК о размере Обязательного Взноса

- 7.1. Председатель РК должен предоставить Решение о размере БТ Взноса на следующий учебный год в письменном виде Председателю СК до 1 апреля.
- 7.2. Рассмотрение заявлений и принятие решение о размере Взноса происходит на заседании СК в составе не менее 5 человек.
- 7.3. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов СК.
- 7.4. Решение Социальной комиссии о размере Взноса не может быть пересмотрено другими органами школы.
- 7.5. Родители, которые согласны вносить Взнос по Базовой схеме внесения взносов, записываются на подписание договора с директором у секретаря, сообщая или уточняя необходимые для подготовки договора данные.
- 7.6. Заявления учителей, которые претендуют на уменьшение размера Взноса, утверждаются СК без рассмотрения.
- 7.7.** Родители, которые претендуют на уменьшение размера Взноса, должны написать заявление в СК с объяснением причин снижения размера Взноса и согласием на ознакомление с материальным положением семьи членами СК. Написанное заявление они передают секретарю ИВШ, который в течение двух суток должен уведомить Председателя СК о поступлении Заявления о снижении размера.
- 7.8. Основанием для подачи заявления может служить:
 - 7.8.1. Низкий достаток, малообеспеченность семьи
 - 7.8.2. Форс-мажорные обстоятельства жизни семьи.

7.8.3. Ходатайство классного руководителя

- 7.9. Председатель СК назначает заседание СК, на котором рассматривается полученное заявление.
- 7.10. В течение 14-ти календарных дней после принятия секретарем заявления, СК назначает встречу с родителями для беседы с целью уточнения финансовых и семейных обстоятельств. Члены СК имеют право посетить места проживания ребенка и/или его родителей с целью ознакомления с условиями жизни с согласия заявителя.
- 7.11. В течение 14-ти календарных дней после первой встречи СК с родителями должно быть вынесено Решение. Возможны следующие варианты Решения:
- 7.11.1. Удовлетворить просьбу Родителей и согласовать предложенный Родителями размер Взноса;
 - 7.11.2. Утвердить другой размер Взноса;
 - 7.11.3. Отказать в уменьшении Взноса, утвердить БТ Взноса.
- 7.12. Выписка из протокола с Решениями по согласованию размера Взноса составляется и передается секретарю ИВШ председателем СК в течение суток после подписания ее членами СК:
- 7.12.1. В шапке выписки указывается номер протокола, дата принятия решения и учебный год, на который заключается договор;
 - 7.12.2. Выписка должна состоять из отдельных записей, по одной на каждый договор на обучение.
- Формат записи: 1) ФИО обучающегося; 2) Класс; 3) ФИО родителей (законных представителей); 4) Размер Взноса и периодичность (схема) его внесения.
- 7.12.3. Выписка должна быть подписана председателем СК.
- 7.13. После получения Решения СК секретарь ИВШ согласовывает с родителями время посещения школы для подписания договора на обучения, уточняя необходимые для подготовки договора данные.
- 7.14. В случае несогласия Родителей с решением СК о размере Взноса, они имеют право подать апелляцию на имя Директора.
- 7.15. После получение апелляции директор имеет право обратиться с заявлением в СК с просьбой повторно рассмотреть дело Родителя при своем личном участии на заседании СК.
- 8.** Порядок работы с родителями-должниками, претендующими на уменьшение размера обязательного родительского взноса.

Родитель-должник, подает заявление о снижении обязательного взноса.

Заявление рассматривает Председатель СК, уточняет наличие задолженности. Если задолженность не погашена, передает заявление администратору (на данный момент Куклин В.), который созванивается (или встречается) с родителем-задолженником.

Результатом разговора между администратором и родителем становится устное подтверждение родителем размера задолженности, которая у него есть. Далее, родитель пишет заявление о реструктуризации задолженности, в котором указывает: как и в какие сроки эту задолженность он предполагает погасить. Администратор сверяет цифры заявления с фактическими цифрами, и своей подписью удостоверяет, что цифры верны.

Два заявления (1 - о снижении взноса, 2 - о реструктуризации долга) передаются в СК на рассмотрение.

9. Вступление в законную силу

9.1. Положение вступает в законную силу с момента утверждения его Педагогической коллегией и действует до отмены его действия Педагогической коллегией или принятия новой редакции положения.

Приложение.

Вопросы Социальной комиссии

к каждому родителю, который пишет заявление с просьбой об уменьшении обязательного взноса на содержание школы:

1. Состав семьи, условия жизни, место проживания.
2. Среднемесячный семейный доход.
3. Основные статьи расходов семейного бюджета (в среднем)
4. Наличие автомобилей, загородных участков, дач, домов.
5. Места проведения отпусков и каникул.
6. Перспективы увеличения бюджета семьи.
7. Наличие форс-мажорных обстоятельств жизни семьи.
8. Дополнительные занятия у детей.
9. Размер взноса в прошлом году
10. Участие в жизни школы и дополнительные возможности участия.

В социальную комиссию
Иркутской Вальдорфской школы
от родителей ученика (цы) ____ класса

ФИО полностью

мать _____

ФИО полностью

тел. _____

отец _____

ФИО полностью

тел. _____

Заявление

Прошу установить сумму обязательного взноса на содержание школы в 201_ - 201_ учебном году в размере _____ рублей.

Семья состоит из ____ человек, из них (работающих взрослых, учащихся, пенсионеров и т.д.): _____

Ежемесячный доход семьи составляет _____ рублей, из них:

Оплата коммунальных услуг (аренда жилья) _____ ;

Оплата услуг связи (телефон, Интернет и т.д.) _____ ;

Питание _____ ;

Проезд общественным транспортом _____ ;

Содержание автомобиля _____ ;

Взнос на содержание школы _____ ;

Оплата медицинских услуг _____ ;

Оплата спортивных секций, кружков и т.д. _____ ;

Иное

Итого расходов _____.

Дополнительные сведения: _____

Дата

Подпись