


Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Соликамский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
 Н.В. Шипулина
«07» 12 2015 г.
Приказ от «07» декабря 2015 г. № 185

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества
**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПУТЕВОК НА САНАТОРНО-
КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ
П СМК 6.2-07-2015**

ПОДЛИННИК

КОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ № _____

Соликамск

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 6.2-07-2015
--	------------------	--------------------------

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПУТЕВОК НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ

Дата введения 2015-12-07

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
- Закон Пермского края от 1 апреля 2015г. № 461-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление».
 - Постановление правительства Пермского края от 9 июля 2015г. № 449-п «Об утверждении порядка обеспечения работников государственных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, порядка предоставления из бюджета Пермского края субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений».
 - Приказ Министерства образования и науки Пермского края от 11.11.2015г. № СЭД-26-01-04-901 «Об утверждении Порядка обеспечения работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Пермского края, путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление».

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Комиссия по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников создается с целью распределения путевок, приобретаемых в соответствии с Законом Пермского края от 1 апреля 2015г. № 461-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление».

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Пермского края от 1 апреля 2015г. № 461-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», постановлением правительства Пермского края от 9 июля 2015г. № 449-п «Об утверждении порядка обеспечения работников государственных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, порядка предоставления из бюджета Пермского

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 6.2-07-2015
--	------------------	--------------------------

края субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений».

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами комиссии являются:

4.1. Принятие решения о выдаче путевки работнику, учитывая порядковый номер регистрации и дату регистрации заявления в книге регистрации заявлений на санаторно-курортное лечение и оздоровление, а также документов, необходимых для получения путевки, или об отказе в ее получении.

4.2. Уведомление работника в письменной форме о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

5. РУКОВОДСТВО КОМИССИИ

5.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии и членов комиссии.

5.2. Председатель комиссии:

- организует работу и ведет заседание комиссии;
- дает поручения членам комиссии в соответствии с решением комиссии.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать участие в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;
- вносить на рассмотрение комиссии вопросы и предложения, отнесенные к сфере деятельности комиссии, участвовать в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений.

6.2. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в работе комиссии;
- выполнять поручения председателя комиссии в установленные сроки.

7. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

7.1. Заседания комиссии проводятся ежегодно, в срок не позднее 30 апреля текущего года и считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины всех членов комиссии.

7.2. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих членов комиссии.

7.3. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем.

7.4. Ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагается на начальника отдела кадров.

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Положение	П СМК 6.2-07-2015
---	-----------	-------------------

Лист регистрации изменений

Номер извещения	Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменений	Подпись, расшифровка подписи