

ПРИНЯТО:

на совете колледжа

«24» 06 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЭТК №22

В.С. Барышев



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБПОУ ЭТК №22
СОЦИАЛЬНЫМИ КАРТАМИ**

Москва 2015 г

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы по обеспечению обучающихся ГБПОУ ЭТК №22 социальными картами.
- 1.2. Порядок работы по обеспечению обучающихся ГБПОУ ЭТК №22 социальными картами (далее - Порядок) определён постановлением Правительства Москвы от 18 ноября 2014 г. №668-ПП «О выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе Москве».

II. Порядок выдачи социальных карт

- 2.1. Ответственными за взаимодействие с Государственным унитарным предприятием города Москвы «Московский социальный регистр» (далее – ГУП МСР), получение и выдачу социальных карт обучающимся ГБПОУ ЭТК №22 назначены заместитель директора по УВР и социальный педагог колледжа.
- 2.2. Ответственные за обеспечение обучающихся социальными картами проводят приемку, учёт социальных карт, доставленных ГУП МСР в ГБПОУ ЭТК №22, хранение и возврат не востребованных социальных карт в порядке и сроки определенные регламентом.
- 2.3. Ответственные за обеспечение обучающихся социальными картами передают социальные карты педагогическим работникам, осуществляющим непосредственное взаимодействие с обучающимися и их родителями (законными представителями) для выдачи лицам, подавшим заявления (обучающийся и (или) родитель (законный представитель)) на получение социальной карты.
- 2.4. Педагогические работники возвращают не востребованные карты ответственным за обеспечение обучающихся социальными картами в сроки определенные регламентом.

III. Порядок замены социальных карт

Основаниями для замены социальной карты являются:

- 3.1. Истечение срока действия социальной карты, ранее выданной заявителю в соответствии с настоящим Порядком.
- 3.2. Изменение персональной информации о гражданине, зафиксированной на социальной карте в визуальной (графической) форме.
- 3.3. Невозможность использования социальной карты вследствие физического повреждения и (или) повреждения электронной памяти, не позволяющего дальнейшее использование социальной карты по назначению в полном объеме.
- 3.4. Утрата, хищение социальной карты.

IV. Порядок прекращения действия социальных карт

- 4.1. Ответственные за обеспечение обучающихся социальными картами вносят изменения в Комплексную информационную систему «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде» (КИС ГУСОЭВ) для прекращения действия социальных карт, в следующих случаях:
 - окончания обучения в колледже;
 - перевода в другое образовательное учреждение;
 - отчисление студента из колледжа.

V. Учет социальных карт

5.1. Социальные карты, доставленные из ГУП МСР, хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

5.2. Для учета выдачи социальных карт, в ГБПОУ ЭТК №22 ведутся книги регистрации выданных социальных карт (далее - книги регистрации).

При выдаче социальных карт в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер социальной карты;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- № группы обучающегося.