

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО
«Ярославский колледж культуры»
_____ С.А. Семенько
« ___ » _____ 2022 г.

*Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
«Ярославский колледж культуры»*

**Положение
о стипендиальном обеспечении студентов
ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»
(ред. 01.02.2022)**

Ярославль, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области» и Постановлением Правительства Ярославской области от 22 апреля 2014 г. № 368-п «Об утверждении положения о стипендиальном обеспечении студентов, признании утратившими силу отдельных постановлений администрации области, постановления правительства области от 27.08.2008 № 444-п и частично утратившим силу постановления правительства области от 28.01.2009 № 32-п».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты стипендий студентам ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры» (далее «Колледж»), обучающимся по очной форме обучения.

1.3. За счет бюджетных ассигнований бюджета Ярославской области студентам Колледжа могут назначаться следующие стипендии: государственная академическая стипендия и государственная социальная стипендия.

1.4. Студенты обеспечиваются государственными стипендиями в размере, установленном Социальным кодексом Ярославской области.

1.5. Выплата стипендий студентам Колледжа производится в пределах стипендиального фонда.

1.6. Размер стипендиального фонда Колледжа формируется с учетом контингента студентов, размера стипендий, а также средств для оказания материальной поддержки, составляющих 5 процентов от размера средств, выделяемых на выплату государственной академической стипендии.

1.7. Назначение государственных стипендий производится приказом директора Колледжа по представлению коллегиального органа Колледжа (малого педагогического совета, в состав которого входят представители студентов).

1.8. Выплата государственных стипендий производится один раз в месяц.

1.9. При наличии у студента, получающего государственную социальную стипендию, права на получение государственной академической стипендии, в соответствии с п.8 ст.92 Закона Ярославской области от 19 декабря 2008 №65-з «Социальный кодекс Ярославской области», ему предоставляется одна стипендия по его выбору.

1.10. Выплата государственных стипендий студентам прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа об отчислении студента или приказа о прекращении выплаты государственной социальной стипендии.

1.11. Выплата стипендий приостанавливается на период нахождения лиц, имеющих право на их получение, в академическом отпуске (за исключением отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, предоставленного детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя).

2. Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии

2.1. Государственная академическая стипендия назначается студентам при зачислении на период до первой промежуточной аттестации (первого полугодия).

2.2. По результатам промежуточной аттестации государственная академическая стипендия назначается студенту в зависимости от успехов в обучении. Промежуточная аттестация включает:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- дифференцированный зачёт, зачет;
- курсовая работа;
- индивидуальный проект.

В случае, если по итогам семестра за дисциплину выставляется семестровая оценка, а по учебным планам не предусмотрена иная форма контроля по дисциплине, то данная семестровая оценка учитывается при назначении на стипендию.

2.3. Государственная академическая стипендия назначается студенту при отсутствии у него по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» и академической задолженности.

2.4. Размеры государственной академической стипендии могут быть увеличены Колледжем за достигнутые студентами успехи в учебной деятельности самостоятельно с учетом мнения представителей совета студентов в пределах стипендиального фонда.

Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации все оценки «отлично», размер стипендии может быть увеличен до 50 процентов, имеющим оценки «хорошо» и «отлично», – до 25 процентов, имеющим все оценки «хорошо», – до 10 процентов в пределах имеющихся средств для выплаты стипендии.

2.5. Студентам, получившим неудовлетворительные оценки или не аттестованным по результатам промежуточной аттестации и сдавшим академические задолженности до конца промежуточной аттестации, государственная академическая стипендия назначается в общем порядке, в соответствии с п.2.3. настоящего положения.

2.6. Студенты, которым была назначена государственная академическая стипендия в период временной нетрудоспособности, подтвержденной медицинской организацией, имеющей право выдачи листов нетрудоспособности, получают стипендию в полном размере.

2.7. При восстановлении студентов из академического отпуска выплата стипендии возобновляется с момента издания приказа о восстановлении из академического отпуска.

2.8. Студентам, которым была назначена государственная академическая стипендия и которые были переведены с одной профессии (специальности) Колледжа на другую, государственная академическая стипендия сохраняется до следующей промежуточной аттестации независимо от академической задолженности, образовавшейся вследствие разницы в учебных планах.

2.9. Студентам, зачисленным переводом из других образовательных учреждений, государственная академическая стипендия назначается на общих основаниях после ликвидации академической задолженности, возникшей в результате разницы в учебных планах образовательных организаций, в индивидуальные сроки, установленные для сдачи задолженностей. При отсутствии академической задолженности государственная академическая стипендия назначается по результатам промежуточной аттестации по прежнему месту учебы, указанным в выписке оценок, с момента издания приказа о зачислении.

3. Порядок назначения и выплаты государственной социальной стипендии

3.1. Государственные социальные стипендии являются денежной выплатой и назначаются студентам, нуждающимся в государственной социальной помощи, обучающимся в колледже по очной форме и получающим образование за счет средств областного бюджета.

3.2. Государственные социальные стипендии назначаются следующим категориям студентов:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя (далее – лица, оставшиеся без попечения родителей);

- дети-инвалиды;

- инвалиды I и II групп;

- инвалиды с детства;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненные к указанным категориям лица;

- инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;

- ветераны боевых действий;

- граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенные с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б»-«г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а»-«в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- граждане, получившие государственную социальную помощь.

3.3. Гражданам, получившим государственную социальную помощь, государственная социальная стипендия назначается на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи (указан в тексте справки из органов социальной защиты).

3.4. Работу по информационному и консультационному обеспечению получателей государственной социальной стипендии в Колледже осуществляет учебная часть.

3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для назначения государственной социальной стипендии;

- сроков приема и рассмотрения документов;

- сроков назначения государственной социальной стипендии;

- порядка назначения государственной социальной стипендии;

- об основаниях отказа назначения государственной социальной стипендии;

- об условиях прекращения выплаты государственной социальной стипендии;

- порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе назначения государственной социальной стипендии.

3.6. Студенты, нуждающиеся в государственной социальной помощи, предоставляют в территориальные органы социальной поддержки населения Ярославской области следующие документы, подготовленные службами Колледжа, для подтверждения права на ее получение:

- справку о денежных выплатах, осуществленных Колледжем студенту. Заказывается в бухгалтерии Колледжа, срок изготовления – в течение 3-х рабочих дней с момента обращения.

- справку о том, что указанное лицо является студентом Колледжа. Заказывается в учебной части Колледжа, срок изготовления – в течение 3-х рабочих дней с момента

обращения.

Справка о денежных выплатах, осуществленных Колледжем студенту, оформляется на бланке Колледжа, заверяется личной или факсимильной подписью директора, личной подписью главного бухгалтера (в случае их отсутствия – личной подписью лиц, их заменяющих, исполняющих их обязанности либо наделенных необходимыми полномочиями) и гербовой печатью.

Справка о том, что указанное лицо является студентом Колледжа, оформляется на бланке Колледжа, заверяется личной подписью директора (в случае его отсутствия – личной подписью лица, его заменяющего, исполняющего его обязанности либо наделенного необходимыми полномочиями) и гербовой печатью.

В период отсутствия директора и главного бухгалтера право первой подписи на оправдательных финансовых документах предоставлено заместителю директора, второй подписи – заместителю главного бухгалтера. Проставка косой черты у наименования должности лица, подписывающего справку, не допускается. Одновременно со справкой студенту выдается заверенная отделом кадров копия приказа «О назначении исполняющим обязанности директора (главного бухгалтера)» на время очередного отпуска (временной нетрудоспособности) его заместителя, имеющего право подписи.

3.7. Для получения государственной социальной стипендии студент представляет в учебную часть Колледжа заявление (смотри приложения 1-4) и следующие документы, подтверждающие право на ее получение:

3.7.1. Для лиц, оставшихся без попечения родителей, – один из документов, подтверждающих отсутствие родительского попечения:

- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);
- акт об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- заявление родителей (матери ребенка) о согласии на усыновление ребенка;
- решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав либо ограничении родителей (родителя) в родительских правах в отношении гражданина;
- решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим) или об объявлении их умершими;
- решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным);
- справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- иные документы, подтверждающие отсутствие родительского попечения.

3.7.2. Для детей-инвалидов, инвалидов I или II группы, инвалидов с детства – справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая учреждением медико-социальной экспертизы.

3.7.3. Для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненных к указанным категориям лиц – один из документов:

- удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

– удостоверение гражданина – участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

– удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

3.7.4. Для инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – справка, подтверждающая факт установления группы инвалидности, выдаваемая учреждением медико-социальной экспертизы.

3.7.5. Для ветеранов боевых действий – удостоверение ветерана боевых действий.

3.7.6. Для граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б»-«г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а»-«в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», – военный билет и выписка из послужного списка личного дела с указанием основания увольнения из вооруженных сил.

3.7.7. Для граждан, получивших государственную социальную помощь, – документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи.

3.8. Вместо подлинников документов, указанных в подпунктах 3.7.1 – 3.7.7 пункта 3.7 данного раздела настоящего Положения, могут быть представлены их копии, заверенные в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 №4462-1.

3.9. Рассмотрение документов, полученных от заявителя, представителем учебной части Колледжа предусматривает:

– проверку наличия всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов;

– правильность заполнения заявления;

– актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности;

– соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь, что:

– тексты документов написаны разборчиво;

– фамилии, имена и отчества написаны полностью и соответствуют паспортным данным;

– имеются подписи лиц, ответственных за их выдачу, и соответствующие печати;

– в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

– документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, представитель учебной части, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о назначении государственной социальной стипендии, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах.

3.10. Обращения заявителя о назначении государственной социальной стипендии регистрируется в «Журнале назначения государственной социальной стипендии». В «Журнале...» в соответствующих графах указывается

– порядковый номер;

– фамилия, имя, отчество заявителя;

– номер учебной группы;

– дата приема заявления;

- дата приема справки из территориального отдела социальной поддержки населения;
- вид представленного документа, на основании которого назначается государственная социальная стипендия, кем выдан и когда;
- срок действия документа;
- подпись лица, сдающего справку;
- подпись лица, принимающего справку.

3.11. Колледж в течение трех рабочих дней с момента получения документов, подтверждающих право на получение государственной социальной стипендии, рассматривает их и принимает решение о назначении государственной социальной стипендии или об отказе в назначении государственной социальной стипендии.

Представитель учебной части, член Малого педагогического совета, в течение дня после приема заявления осуществляет анализ документов и подготовку материалов к заседанию Малого педагогического совета колледжа.

Организация и проведение заседания Малого педагогического совета осуществляется в течение трех рабочих дней с момента обращения студента.

Заседание Малого педагогического совета является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от общего числа членов совета.

По результатам рассмотрения документов для назначения государственной социальной стипендии Малый педагогический совет принимает решение о назначении стипендии или об отказе в назначении стипендии.

3.12. Основанием для принятия решения об отказе в назначении государственной социальной стипендии является отсутствие документов, подтверждающих право студента на получение государственной социальной стипендии.

Решение принимается открытым голосованием большинством не менее 2/3 голосов от числа членов совета, присутствующих на заседании.

После заседания Малого педагогического совета секретарь совета оформляет протокол заседания с предложенным для утверждения списком кандидатов на получение стипендии.

Протокол заседания Малого педагогического совета подписывается председателем и членами совета и передается в учебную часть Колледжа для издания приказа о назначении государственной социальной стипендии. Мотивированный отказ в назначении государственной социальной стипендии доводится до студентов представителем учебной части в устной или письменной (при необходимости) форме.

3.13. Государственная социальная стипендия назначается приказом директора Колледжа по представлению Малого педагогического совета со дня представления в образовательную организацию заявления и документов, подтверждающих право на назначение стипендии в пределах средств, предусмотренных на эти цели в стипендиальном фонде.

Студентам, указанным в пункте 3.7. данного раздела настоящего Положения, стипендия назначается со дня представления в образовательную организацию заявления и документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

Учебная часть колледжа в течение одного дня после представления Малым педагогическим советом протокола заседания с утвержденным списком кандидатов на получение государственной социальной стипендии подготавливает приказ о назначении студентов, имеющих право на её получение, на государственную социальную стипендию.

Приказ размещается на информационном стенде колледжа.

3.14. По заявлению студента из числа лиц, оставшихся без попечения родителей, государственная социальная стипендия выплачивается за прошедшее с момента возникновения оснований на ее получение время, но не более чем за шесть месяцев, предшествующих обращению за назначением государственной социальной стипендии.

4. Порядок назначения и выплаты материальной поддержки

4.1. Материальная поддержка осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ярославской области студентам Колледжа ежеквартально.

4.2. Размер средств для оказания материальной поддержки составляет не более 5% от размера средств, израсходованных для выплаты государственных академических стипендий за соответствующий квартал.

4.3. Оказание материальной поддержки производится в размере государственной академической стипендии, установленной Социальным кодексом Ярославской области, действующим на момент издания приказа.

4.4. Назначение на выплату материальной поддержки производится на основании приказа директора Колледжа, по предложению (решению) малого педагогического совета.

4.5. Оказание материальной поддержки производится по следующим основаниям:

- за успехи в научной, общественной и культурно-массовой работе;
- за организацию и проведение спортивных и оздоровительных мероприятий.

5. Последовательность расчетных процедур для осуществления начисления и выплаты стипендий студентам, назначенным на их получение, бухгалтерией Колледжа

5.1. Сотрудник бухгалтерии, на которого возложены обязанности учета расчетов по стипендиям и иным выплатам студентам, при получении из учебной части приказа о назначении студентов на стипендии в течение 3-х (трех) рабочих дней с момента его получения:

5.1.1. подготавливает «Расчет государственной социальной стипендии» / «Расчет государственной академической стипендии» (в соответствии с формой, утвержденной Учетной политикой Колледжа);

5.1.2. отражает начисление на счетах бухгалтерского учета.

5.2. Выплата стипендий производится в пределах стипендиального фонда один раз в месяц в срок – не позднее 23 числа каждого месяца при наличии и в пределах денежных средств на отдельном лицевом счете Колледжа при условии своевременного исполнения учредителем сроков подписания Соглашения по субсидии на иные цели (дополнительных соглашений к нему), сроков перечисления целевой субсидии на отдельный лицевой счет Колледжа и при наличии кассового плана.

5.2.1. В случае отсутствия на момент заблаговременной (не позднее, чем за 2 рабочих дня до предполагаемой даты получения студентами стипендий с учетом переноса сроков в связи с выходными, праздничными днями) средств субсидии по причинам, указанным в п. 5.2, отправка платежных поручений на выплату стипендий должна быть произведена в течение 5-ти (пяти) рабочих дней с момента зачисления средств субсидий на отдельный лицевой счет Колледжа.

5.3. В случае, если дата издания приказа о назначении на государственную социальную стипендию или дата его получения сотрудником бухгалтерии, на которого возложены обязанности учета расчетов по стипендиям и иным выплатам студентам, приходится на число месяца позднее даты заблаговременной отправки платежного поручения, то расчет и начисление стипендий осуществляется датой фактического получения приказа, а выплата производится в следующем порядке:

5.3.1. при наличии средств по соответствующей субсидии на лицевом счете Колледжа с учетом квартального кассового плана – не позднее срока следующей ближайшей выплаты стипендии,

5.3.2. при их отсутствии – в следующем квартале в одну из более ранних дат:

- либо в течение 10-ти рабочих дней с момента зачисления целевой субсидии (следующего квартала) на отдельный лицевой счет учреждения,
- либо по сроку выплаты стипендии в первый месяц следующего квартала.

6. Порядок расчета размера стипендий за неполный месяц

6.1. Расчет размера стипендий осуществляется с числа, с которого, в соответствии с приказом директора, студент назначен на ту или иную стипендию пропорционально количеству дней с числа, с которого назначен (включая эту дату), по число, соответствующее последнему дню данного месяца.

6.2. В случае отчисления студента, являвшегося получателем государственной академической стипендии, ее выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа об отчислении, вместе с тем, размер государственной академической стипендии за месяц, в котором студент отчислен, рассчитывается в полном месячном размере (не дробится, не пересчитывается).

6.3. В случае отчисления студента, являвшегося получателем государственной социальной стипендии, ее выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа об отчислении, вместе с тем, за месяц, в котором происходит отчисление, размер государственной социальной стипендии рассчитывается пропорционально количеству дней с 1-го числа месяца до даты отчисления (включительно).

6.4. В случае прекращения выплаты государственной социальной стипендии в отношении студентов, получавших государственную социальную помощь, за месяц, в котором по приказу директора прекращается выплата, размер государственной социальной стипендии рассчитывается пропорционально количеству дней с 1-го числа месяца до даты прекращения выплаты (не включая эту дату).

6.5. В случае прекращения выплаты государственной социальной стипендии в отношении студентов, получавших государственную социальную стипендию, по иным основаниям, за месяц, в котором происходит отчисление, размер государственной социальной стипендии рассчитывается пропорционально количеству дней с 1-го числа месяца до даты отчисления (включительно).

Приложение 1

Директору ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»

Семенько С.А.

студента _____ курса _____ группы

заявление.

Прошу назначить меня на выплату государственной социальной стипендии на основании справки из органов социальной поддержки населения с « _____ » _____ 20 ____ г.

Справку, выданную территориальным управлением труда и социальной защиты населения, прилагаю.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

Приложение 2

Директору ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»

Семенько С.А.

студента _____ курса _____ группы

заявление.

Прошу назначить меня на выплату государственной социальной стипендии в связи с тем, что я отношусь к категории «ребенок-инвалид» с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Денежную выплату прошу перечислить по следующим реквизитам

Банк получателя: КАЛУЖСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8608 ПАО СБЕРБАНК

ИНН получателя: 7707083893

КПП 760402001

БИК 042908612

Номер расчетного счета банка: 30301810077036002224

Корсчет банка: 30101810100000000612

на лицевой счет № _____.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Приложение 3

Директору ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»

Семенько С.А.

студента _____ курса _____ группы

заявление.

Прошу назначить меня на выплату государственной социальной стипендии в связи с тем, что я отношусь к категории «дети, оставшиеся без попечения родителей» с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Денежную выплату прошу перечислить по следующим реквизитам

Банк получателя: КАЛУЖСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8608 ПАО СБЕРБАНК

ИНН получателя: 7707083893

КПП 760402001

БИК 042908612

Номер расчетного счета банка: 30301810077036002224

Корсчет банка: 30101810100000000612

на лицевой счет № _____.

«____» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение 4

Директору ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»

Семенько С.А.

студента _____ курса _____ группы

заявление.

Прошу назначить меня на выплату государственной социальной стипендии в связи с тем, что я отношусь к категории «лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Денежную выплату прошу перечислить по следующим реквизитам

Банк получателя: КАЛУЖСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8608 ПАО СБЕРБАНК

ИНН получателя: 7707083893

КПП 760402001

БИК 042908612

Номер расчетного счета банка: 30301810077036002224

Корсчет банка: 30101810100000000612

на лицевой счет № _____.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /