



УТВЕРЖДАЮ

директор МАОУ «ЦО им. И.А. Милютина»

А.А. Кириллов

приказ от «31» августа 2024 года № 68/4-од

Положение

о порядке оказания меры поддержки в виде выплаты стипендии обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению "Педагогическое образование"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оказания меры поддержки в виде выплаты стипендии обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению "Педагогическое образование" (далее - договор о целевом обучении) с муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Центр образования им. И.А. Милютина» (далее - Учреждение) реализующей образовательные программы общего образования, при обучении по специальности, включенной в перечень вакантных должностей учреждения (далее - студент-целевик).

1.2. Выплата стипендии осуществляется студентам-целевикам ежемесячно в размере 2 570,00 рублей (с учетом районного коэффициента) непосредственно Учреждением.

2. Условия выплаты стипендии

2.1. Выплата стипендии осуществляется студентам-целевикам с 1 сентября 2024 года поступления или с 1 сентября года, в котором заключен договор о целевом обучении в течение всего периода обучения в образовательной организации высшего образования по направлению "Педагогическое образование" при одновременном соблюдении следующих условий:

2.1.1. Студент-целевик обучается по специальности, которая дает право занимать педагогическую должность, включенную в перечень вакантных должностей, утвержденный приказом Учреждения;

2.1.2. Студент-целевик обучается в образовательной организации высшего образования (далее образовательная организация), имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности и осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

2.1.3. Договор о целевом обучении заключен не ранее 2024 года.

2.2. Выплата осуществляется Учреждением студенту-целевику не позднее срока выплаты заработной платы за вторую половину каждого месяца путем перечисления денежных средств на текущий счет, открытый в кредитной организации, указанный студентом-целевиком.

2.3. Для назначения стипендии студент-целевик представляет в Учреждение следующие документы:

2.3.1. Заявление на выплату стипендии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2.3.2. Банковские реквизиты текущего счета;

2.3.3. Согласие на обработку персональных данных;

2.3.4. Копию приказа о зачислении в образовательную организацию, заверенную

надлежащим образом подписью руководителя и печатью образовательной организации;

2.3.4. Копию лицензии образовательной организации на осуществление образовательной деятельности с приложениями;

2.3.5. Копию свидетельства о государственной аккредитации с приложениями.

2.4. Дополнительно для выплаты стипендии студент-целевик представляет в Учреждение следующие документы:

Документ, подтверждающий факт продолжения обучения по итогам промежуточной аттестации.

2.5. Документ, указанный в подпункте 2.4. настоящего Положения, представляется студентом-целевиком в срок не позднее двух недель с даты окончания промежуточной аттестации.

2.6. В случае представления не в полном объеме документов, указанных в п.п. 2.3.1.-2.3.5. настоящего Положения, специалист Учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов принимает решение об отказе в назначении стипендии и возвращает пакет документов студенту-целевику.

2.7. Список студентов-целевиков, имеющих право на получение стипендии, утверждается приказом Учреждения.

2.8. На основании приказа Учреждение информирует студента-целевика о результатах рассмотрения документов и принятом решении путем направления выписки из приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) лично.

2.9. Стипендия не выплачивается студентам-целевикам:

не соответствующим требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения;

находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

не представившим в Учреждение документы, указанные в пункте 2.3 – 2.4. настоящего Положения, или представившим их не в полном объеме.

2.10. В случае возникновения обстоятельств, указанных в абзаце третьем пункта 2.9 настоящего Положения, студент-целевик информирует об этом образовательную организацию в течение 5 календарных дней с даты издания приказа образовательной организацией о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее - приказ о предоставлении отпуска) в письменном виде с представлением заверенной копии приказа о предоставлении отпуска.

Выплата стипендии студенту-целевику приостанавливается с месяца, следующего за месяцем издания приказа о предоставлении отпуска.

После окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет выплата стипендии возобновляется с месяца выхода на обучение студента-целевика на основании документов, представленных им в образовательную организацию в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

3. Основания прекращения выплаты стипендии

3.1. Основаниями для прекращения выплаты стипендии являются:

3.1.1. Приказ об отчислении студента-целевика;

3.1.2. Расторжение договора о целевом обучении.

3.2. При возникновении оснований, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, выплата стипендии прекращается, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем возникновения соответствующего основания.

3.3. При возникновении оснований, указанных в пункте 3.1.1. настоящего Положения, студент-целевик обязан уведомить Учреждение в течение 3 рабочих дней с даты отчисления из образовательной организации.

4. Заключительные положения

4.1. Вопросы действия, расторжения договора о целевом обучении, а также неисполнения сторонами обязательств, предусмотренных договором о целевом обучении, регулируются Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (далее - Положение о целевом обучении).

4.2. В случае неисполнения студентом-целевиком предусмотренных договором о целевом обучении обязательств по обучению и (или) осуществлению трудовой деятельности расходы, связанные с выплатой стипендии, возмещаются Учреждению в полном объеме за весь период ее получения.

4.3. Перечень вакантных должностей формируется ежегодно на основании информации о вакантных должностях, в срок не позднее 10 рабочих дней до начала учебного года.

4.5. Педагогическая должность включается в перечень вакантных должностей при условии наличия трех и более вакансий по данной должности в Учреждении по состоянию на 10 августа года, в котором утверждается перечень вакантных должностей.

Приложение № 1
к Положению о порядке оказания меры поддержки в
виде выплаты стипендии обучающимся, заключившим
договор о целевом обучении по образовательным
программам высшего образования по направлению
"Педагогическое образование"
Форма

Директору муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования им. И.А. Милютина»
(должность руководителя MAOY (полное наименование учреждения),

Кириллову Андрею Александровичу
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) студента) студента _____ курса

наименование образовательной организации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне меру поддержки в виде выплаты стипендии.

Документы, предусмотренные Положением о порядке оказания меры поддержки в виде выплаты стипендии обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению "Педагогическое образование" с муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Центр образования им. И.А. Милютина», утвержденным Приказом от 31.08.2024 № 68/4-од, прилагаю.

Перечень прилагаемых документов:

1).
2).
3).
4).
5).

(дата заполнения заявления)

(подпись)