



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

ПРИНЯТО

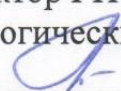
решением Совета
ГПОУ ТО «Тульский
педагогический колледж»
Протокол № 3 от 29.08.2018

СОГЛАСОВАНО

решением Студенческого совета
ГПОУ ТО «Тульский
педагогический колледж»
Протокол № 1 от 31.08.2018
Председатель студенческого совета
ГПОУ ТО «Тульский
педагогический колледж»

 _____
 _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «Тульский
педагогический колледж»
 _____
Люлин О.И.
Приказ от 31.08.2018 № 118-09

СОГЛАСОВАНО

решением профсоюзного комитета
первичной профсоюзной
организации ГПОУ ТО «Тульский
педагогический колледж»
Протокол № 6 от 31.08.18г
Председатель профсоюзного
комитета ГПОУ ТО «Тульский
педагогический колледж»

 _____
Н.С. Буханистова


ПОЛОЖЕНИЕ

**О СТИПЕНДИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ
И МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ СТУДЕНТОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стипендиальном обеспечении и мерах социальной поддержки студентов ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Приказом Минобрнауки России от 25.02.2014 № 139 «Об установлении требований к студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, которым назначается государственная академическая стипендия», Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании», Законом Тульской области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка», Постановлением Правительства Тульской области от 22.10.2013 № 563 «Об утверждении Порядка назначения стипендий обучающимся по

очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области в профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, и нормативах для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области», иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет размер, условия, порядок назначения и выплаты стипендий, а также условия, размер и порядок оказания иных мер социальной поддержки студентам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж», обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области (далее – студенты Учреждения).

1.3. Под стипендией понимается денежная выплата, назначаемая студентам Учреждения в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ.

Под стипендиальным фондом понимаются средства, выделяемые Учреждению на стипендиальное обеспечение студентов Учреждения.

2. Понятие, размер, условия, порядок назначения и выплаты государственных академических стипендий

2.1. Государственные академические стипендии (далее – академические стипендии) назначаются студентам Учреждения в зависимости от успехов в учебе и научной деятельности.

2.2. Размер академической стипендии, назначаемой студентам Учреждения, не может быть меньше норматива обеспечения обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области в профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области (далее – профессиональные образовательные организации), государственными академическими стипендиями, установленного Правительством Тульской области.

2.3. Размер академической стипендии, назначаемой студентам Учреждения, являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, не может быть меньше норматива обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области в профессиональных образовательных организациях, государственными академическими стипендиями, установленного Правительством Тульской области.

2.4. Академическая стипендия назначается студентам Учреждения, удовлетворяющим следующим требованиям:

- отсутствие у студента Учреждения по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие у студента Учреждения академической задолженности.

2.5. Выплата студентам Учреждения академической стипендии производится по результатам промежуточной аттестации с месяца, следующего за месяцем, в котором завершена промежуточная аттестация.

2.6. В период с начала учебного года до сдачи первой промежуточной аттестации академические стипендии назначаются и выплачиваются всем студентам Учреждения первого курса.

2.7. Выплата академической стипендии, назначенной в соответствии с пунктами 2.4, 2.6 настоящего Положения, производится один раз в месяц до окончания следующей промежуточной аттестации. При получении по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» и (или) наличии академической задолженности выплата академической стипендии приостанавливается до следующей промежуточной аттестации.

2.8. В случае отчисления студента Учреждения выплата академической стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа о его отчислении.

2.9. В зависимости от финансовых возможностей Учреждения студентам Учреждения могут устанавливаться в пределах стипендиального фонда повышенные академические стипендии за особые успехи в учебной деятельности.

Под особыми успехами в учебной деятельности в настоящем Положении понимается следующее:

- студент Учреждения по итогам промежуточной аттестации имеет только оценки «отлично» и «зачтено»;

- студент Учреждения по итогам семестра (полугодия) по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, курсовой работе (при наличии), по всем видам практики, предусмотренным учебным планом, но не вошедшим в состав промежуточной аттестации, имеет только оценки «отлично» и «зачтено».

2.10. Размер повышенной академической стипендии может составлять до 3 размеров академической стипендии.

Размер повышенной академической стипендии, назначаемой студентам Учреждения, являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, рассчитывается с учетом норматива, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.11. Студентам Учреждения, получающим академическую стипендию, которым период промежуточной аттестации был продлен по уважительным причинам, выплата академической стипендии продлевается до окончания срока продления промежуточной аттестации.

Студентам Учреждения, прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки продления с результатами, предусмотренными пунктами 2.4 и (или) 2.9 настоящего Положения, академическая стипендия назначается на общих основаниях.

2.12. Студентам Учреждения, получающим академическую стипендию и переведенным в Учреждении с одной специальности на другую, академическая стипендия продолжает выплачиваться на тех же условиях, что и до перевода.

В случае возникновения у таких студентов академической задолженности, обусловленной разницей в учебных планах соответствующих специальностей, они обязаны ликвидировать указанную задолженность в установленные Учреждением сроки.

В случае если такие студенты не ликвидируют академическую задолженность в установленные Учреждением сроки или по результатам ликвидации академической задолженности получают оценку «удовлетворительно», выплата академической стипендии приостанавливается им до следующей промежуточной аттестации с месяца, следующего за месяцем, в котором Учреждением установлен срок ликвидации академической задолженности, обусловленной разницей в учебных планах соответствующих специальностей.

2.13. Выплата академической стипендии с указанием ее конкретного размера, в том числе конкретного размера повышенной академической стипендии (в случае ее установления), назначается, продлевается, приостанавливается приказом директора Учреждения на основании представления (ходатайства) стипендиальной комиссии Учреждения с учетом мнения Студенческого совета и профкома Учреждения в соответствии с порядком, установленным Приложением № 1 к настоящему Положению.

3. Понятие, размер, условия, порядок назначения и выплаты государственных социальных стипендий

3.1. Под государственной социальной стипендией (далее – социальная стипендия) понимается денежная выплата, назначаемая студентам Учреждения в целях поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ.

3.2. Размер социальной стипендии, назначаемой студентам Учреждения, не может быть меньше норматива обеспечения обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области в профессиональных образовательных организациях государственными социальными стипендиями, установленного Правительством Тульской области.

3.3. Социальная стипендия назначается студентам Учреждения, являющимся:

3.3.1. Дети-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

3.3.2. Дети-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства.

3.3.3. Лицами, получившими государственную социальную помощь.

3.3.4. Лицами, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

3.3.5. Инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий.

3.3.6. Лицами из числа 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 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

3.4. Социальная стипендия назначается студенту Учреждения со дня предоставления в Учреждение документа, подтверждающего соответствие одной из категорий граждан, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, по месяц прекращения действия основания ее назначения (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь).

В случае, если документ, подтверждающий соответствие одной из категорий граждан, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь), является бессрочным, социальная стипендия назначается студенту до окончания обучения.

3.5. Студентам, относящимся к категории лиц, получивших государственную социальную помощь, социальная стипендия назначается со дня представления в Учреждение документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

В этом случае размер государственной социальной стипендии, назначаемой за месяц, в котором происходит начисление или прекращение выплат, определяется за дни, пропорционально рассчитанные количеству дней месяца, с даты представления в Учреждение документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, по дату назначения государственной социальной помощи.

3.6. Основанием для предоставления социальной стипендии являются документы, подтверждающие соответствие одной из категории граждан, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения.

Студенты, имеющие право на получение государственной социальной стипендии, представляют в Учреждение следующие документы:

3.6.1. Студенты, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – документы, подтверждающие отсутствие родительского попечения: свидетельства о смерти родителей, решение суда о лишении (ограничении) родителей в родительских правах, решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими, справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители, решение суда об установлении факта отсутствия

родительского попечения над ребенком (в том числе в связи с болезнью родителей), справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемых родителей не установлено, свидетельство о рождении, в строках «мать» и «отец» которого стоят прочерки, документ об установлении опеки над несовершеннолетним в возрасте до 14 лет и попечительства над несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет.

3.6.2. Студенты, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, – свидетельства о смерти родителей (родителя).

3.6.3. Студенты, являющиеся детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – справка, выданная государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.6.4. Студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, – удостоверение единого образца, выданное органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, или документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в зоне с льготным социально-экономическим статусом.

3.6.5. Студенты, являющиеся ветеранами боевых действий, или из числа 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 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», – справка из военного комиссариата, военный билет.

3.7. Указанные в пункте 3.6 настоящего Положения документы могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Документы предоставляются в подлинниках с приложением их копий. В случае подачи нотариально заверенных копий документов предоставление подлинников не требуется.

3.8. Социальная стипендия студентам Учреждения, получившим государственную социальную помощь, предоставляется на основании справки, выдаваемой органом социальной защиты населения. Указанная справка предоставляется в Учреждение ежегодно.

3.9. Выплата государственной социальной стипендии производится один раз в месяц.

3.10. Выплата социальной стипендии приостанавливается при наличии задолженности по результатам промежуточной аттестации и возобновляется после ликвидации задолженности с момента приостановления выплаты указанной стипендии.

3.11. Выплата социальной стипендии прекращается в случаях:

3.11.1. Отчисления студента из Учреждения.

3.11.2. Прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена.

3.12. Выплата социальной стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ директора Учреждения о прекращении ее выплаты.

3.13. Студенты Учреждения, получающие социальную стипендию, имеют право претендовать на получение академической стипендии на общих основаниях.

3.14. Выплата социальной стипендии с указанием ее конкретного размера назначается, приостанавливается, возобновляется приказом директора Учреждения на основании представления (ходатайства) стипендиальной комиссии Учреждения с учетом мнения Студенческого совета и профкома Учреждения в соответствии с порядком, установленным Приложением № 2 к настоящему Положению.

4. Формирование стипендиального фонда Учреждения

4.1. Правительством Тульской области устанавливаются следующие виды нормативов для формирования стипендиального фонда Учреждения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области:

4.1.1. Норматив обеспечения обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области в профессиональных образовательных организациях государственными академическими стипендиями.

4.1.2. Норматив обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области в профессиональных образовательных организациях, государственными академическими стипендиями.

4.1.3. Норматив обеспечения обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области в профессиональных образовательных организациях государственными социальными стипендиями.

4.2 Конкретные размеры стипендий, предусмотренных нормативами, указанными в пункте 4.1 настоящего Положения, ежегодно индексируются исходя из прогнозируемого уровня инфляции, установленного на 1 января соответствующего финансового года федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

При последующей индексации размер стипендий определяется с учетом ранее произведенной индексации.

Индексация производится правительством Тульской области.

4.3. Размер стипендиального фонда Учреждения определяется исходя из общего числа обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области и настоящих нормативов:

$$\text{Фст} = (\text{Нак} \times \text{Чак} + \text{Наксир} \times \text{Чаксир} + \text{Нсоц} \times \text{Чсоц}) \times 12, \text{ где}$$

Фст - размер стипендиального фонда;

Нак - норматив обеспечения академическими стипендиями обучающихся без учета обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

Наксир - норматив обеспечения академическими стипендиями обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

Нсоц - норматив обеспечения социальными стипендиями;

Чак - численность обучающихся без учета обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

Чаксир - численность обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

Чсоц - численность обучающихся, имеющих основание на выплату социальной стипендии;

12 - количество месяцев в году.

4.4. Академическая стипендия, социальная стипендия выплачиваются в размерах, определяемых Учреждением самостоятельно, с учетом мнения Студенческого совета и профкома Учреждения в пределах стипендиального фонда. При этом размер государственной социальной стипендии не может быть менее полуторакратного минимального размера государственной академической стипендии.

5. Стипендиальная комиссия Учреждения

5.1. Выплата академической стипендии и социальной стипендии производится на основании приказа директора Учреждения по представлению (ходатайству) стипендиальной комиссии Учреждения, создаваемой в Учреждении в пределах средств стипендиального фонда.

5.2. В состав стипендиальной комиссии Учреждения включаются руководящие, педагогические работники Учреждения, представители Студенческого совета и первичной профсоюзной организации Учреждения.

Общее количество членов стипендиальной комиссии Учреждения не должно быть менее 9 человек. Списочный состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора Учреждения ежегодно.

5.3. Основными функциями и направлениями деятельности стипендиальной комиссии Учреждения являются:

5.3.1. Анализ, планирование и контроль распределения стипендиального фонда Учреждения.

5.3.2. Направление директору Учреждения представлений (ходатайств) о назначении, приостановлении, прекращении, возобновлении выплаты академических и социальных стипендий студентам Учреждения.

5.3.3. Формирование предложений директору Учреждения об установлении конкретных размеров повышенных академических стипендий.

5.3.4. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы распределения стипендиального фонда Учреждения.

5.3.5. Направление директору Учреждения ходатайств об оказании материальной помощи студентам Учреждения.

5.4. Решения стипендиальной комиссии Учреждения принимаются большинством голосов при участии в заседании не менее двух третей ее состава, утвержденного приказом директора Учреждения. При равенстве голосов при подведении итогов голосования право решающего голоса принадлежит председателю стипендиальной комиссии Учреждения.

5.5. Вопросы деятельности стипендиальной комиссии Учреждения, не урегулированные настоящим Положением, решаются стипендиальной комиссией Учреждения в пределах ее компетенции самостоятельно.

6. Иные меры социальной поддержки студентов Учреждения

6.1. Студенты Учреждения, относящиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, зачисляются на полное государственное обеспечение до завершения обучения.

В период обучения в Учреждении за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за обучающимися, потерявшими в этот период обоих или единственного родителя, в случае достижения ими возраста 23 лет сохраняется право на полное государственное обеспечение и дополнительные гарантии по социальной поддержке при получении среднего профессионального образования до окончания обучения.

Виды, размер и порядок осуществления выплат студентам Учреждения, зачисленным на полное государственное обеспечение, иные меры социальной поддержки студентов Учреждения данной категории устанавливаются нормативными правовыми актами Тульской области.

6.2. При предоставлении студентам Учреждения – детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, – академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

6.3. Студентам Учреждения, относящимся к категориям лиц, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, жилые помещения в студенческом общежитии Учреждения предоставляются в первоочередном порядке. Такие студенты освобождаются от платы за наем помещения в студенческом общежитии Учреждения и платы за коммунальные услуги.

6.4. В зависимости от финансовых возможностей Учреждения студентам Учреждения может быть оказана материальная помощь за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.5. Основаниями оказания материальной помощи являются:

6.5.1. Рождение у студента Учреждения ребенка.

6.5.2. Тяжелое заболевание студента Учреждения.

6.5.3. Смерть близкого родственника (родителя, супруга, ребенка) студента Учреждения.

6.6. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором Учреждения на основании ходатайства стипендиальной комиссии Учреждения и с учетом мнения Студенческого совета и профкома Учреждения. Указанное решение оформляется приказом директора Учреждения.

Порядок принятия решения об оказании материальной помощи студентам Учреждения установлен Приложением № 3 к настоящему Положению.

6.7. В зависимости от финансовых возможностей Учреждения студенты Учреждения могут быть поощрены за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.8. Поощрение и его конкретные размеры устанавливаются приказом директора Учреждения, издаваемым на основании решения Педагогического совета Учреждения с учетом мнения Студенческого совета и профкома Учреждения.

Порядок установления поощрения определяется Приложением № 4 к настоящему Положению.

6.9. Налогообложение денежных средств, выплачиваемых студентам Учреждения в качестве материальной помощи и (или) поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Выплата академической стипендии и социальной стипендии производится не позднее последнего числа текущего месяца.

7.2. Вопросы стипендиального обеспечения и мер социальной поддержки студентов Учреждения, не урегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

К Положению о стипендиальном обеспечении и мерах социальной поддержки студентов ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

Порядок

назначения, продления, приостановления выплаты академической стипендии студентам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж», обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области*

1. Назначение академической стипендии студентам Учреждения, зачисленным на 1 курс обучения

№	Этап, мероприятие	Ответственный(ые) исполнитель(и) (соисполнители)	Состав оформляемых документов
1	Открытие студентами Учреждения 1 курса обучения лицевых банковских счетов, оформление согласий на обработку ПД, заявлений о перечислении денежных выплат на расчетный счет карты	Заведующие отделениями (классные руководители)	<ul style="list-style-type: none"> • Согласие студента (родителя, законного представителя) на обработку ПД для ЦБ • Заявление студента в ЦБ о перечислении денежных выплат на расчетный счет карты
2	Направление председателю СК приказа о зачислении в состав студентов Учреждения 1 курса обучения	Директор (секретарь руководителя)	
3	Формирование представления (ходатайства) о назначении АС, проекта Приказа АС	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол СК • Завизированный проект Приказа АС
4	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС в Студсовет и Профком	Председатель СК (секретарь СК)	
5	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа АС
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа АС
6	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС директору	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ АС
7	Направление в ЦБ Приказа АС, согласий на обработку ПД, заявлений о перечислении денежных выплат на расчетный счет карты	Директор (уполномоченное лицо)	<ul style="list-style-type: none"> • Реестр передаваемых в ЦБ документов

2. Назначение, приостановление выплаты академической стипендии студентам Учреждения по итогам промежуточной аттестации

№	Этап, мероприятие	Ответственный(ые) исполнитель(и) (соисполнители)	Состав оформляемых документов
1	Направление директору завизированного проекта приказа о результатах ПА	Заместитель директора по УМР (заведующие отделениями)	• Завизированный проект приказа о результатах ПА
2	Направление председателю СК приказа о результатах ПА	Директор (секретарь руководителя)	• Приказ о результатах ПА
	Направление председателю СК сводных ведомостей семестровых оценок по дисциплинам, МДК, ПМ, курсовой работе (при наличии), по всем видам практики, предусмотренным учебным планом, но не вошедшим в состав ПА (здесь и далее – в случае наличия финансовой возможности установления повышенной АС)	Классные руководители	• Сводные ведомости семестровых оценок по дисциплинам, МДК, ПМ, курсовой работе (при наличии), по всем видам практики, предусмотренным учебным планом, но не вошедшим в состав ПА
3	Формирование представления (ходатайства) о назначении / приостановлении АС, проекта Приказа АС	Председатель СК (секретарь СК)	• Протокол СК • Завизированный проект Приказа АС
4	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС в Студсовет и Профком	Председатель СК (секретарь СК)	
5	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	• Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа АС
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	• Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа АС
6	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС директору	Председатель СК (секретарь СК)	• Приказ АС
7	Направление в ЦБ Приказа АС	Директор (уполномоченное лицо)	• Реестр передаваемых в ЦБ документов

3. Продление и назначение (или приостановление) выплаты академической стипендии студентам Учреждения, которым период промежуточной аттестации продляется по уважительным причинам

№	Этап, мероприятие	Ответственный(ые) исполнитель(и) (соисполнители)	Состав оформляемых документов
1	2	3	4
1	Направление директору завизированного проекта приказа о результатах ПА, содержащего распоряжение о продлении периода ПА по уважительным причинам	Заместитель директора по УМР (заведующие отделениями)	<ul style="list-style-type: none"> • Завизированный проект приказа о результатах ПА, содержащий распоряжение о продлении периода ПА по уважительным причинам
2	Направление председателю СК приказа о результатах ПА, содержащего распоряжение о продлении периода ПА по уважительным причинам	Директор (секретарь руководителя)	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ о результатах ПА, содержащий распоряжение о продлении периода ПА по уважительным причинам
3	Формирование представления (ходатайства) о продлении выплаты АС, проекта Приказа АС, содержащего распоряжение о продлении выплаты АС	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол СК • Завизированный проект Приказа АС, содержащий распоряжение о продлении выплаты АС
4	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС, содержащего распоряжение о продлении выплаты АС, в Студсовет и Профком	Председатель СК (секретарь СК)	
5	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа АС, содержащий распоряжение о продлении выплаты АС
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа АС, содержащий распоряжение о продлении выплаты АС
6	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС, содержащего распоряжение о продлении выплаты АС, директору	Председатель СК (секретарь СК)	
7	Направление в ЦБ Приказа АС, содержащего распоряжение о продлении выплаты АС	Директор (уполномоченное лицо)	<ul style="list-style-type: none"> • Реестр передаваемых в ЦБ документов

1	2	3	4
8	Направление директору завизированного проекта приказа о результатах ПА в отношении студентов Учреждения, которым период ПА был продлен по уважительным причинам	Заместитель директора по УМР (заведующие отделениями)	<ul style="list-style-type: none"> • Завизированный проект приказа о результатах ПА в отношении студентов Учреждения, которым период ПА был продлен по уважительным причинам
9	<p>Направление председателю СК приказа о результатах ПА в отношении студентов Учреждения, которым период ПА был продлен по уважительным причинам</p> <p>Направление председателю СК сводных ведомостей семестровых оценок по дисциплинам, МДК, ПМ, курсовой работе (при наличии), по всем видам практики, предусмотренным учебным планом, но не вошедшим в состав ПА, в отношении студентов Учреждения, которым период ПА был продлен по уважительным причинам</p>	<p>Директор (секретарь руководителя)</p> <p>Классные руководители</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ о результатах ПА в отношении студентов Учреждения, которым период ПА был продлен по уважительным причинам • Сводные ведомости семестровых оценок по дисциплинам, МДК, ПМ, курсовой работе (при наличии), по всем видам практики, предусмотренным учебным планом, но не вошедшим в состав ПА
10	Формирование представления (ходатайства) о назначении / приостановлении АС, проекта Приказа АС	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол СК • Завизированный проект Приказа АС
11	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС в Студсовет и Профком	Председатель СК (секретарь СК)	
12	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа АС
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа АС
13	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС директору	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ АС
14	Направление в ЦБ Приказа АС	Директор (уполномоченное лицо)	<ul style="list-style-type: none"> • Реестр передаваемых в ЦБ документов

4. Продление и назначение (или приостановление) выплаты академической стипендии студентам Учреждения, которые переводятся в Учреждении с одной специальности на другую

№	Этап, мероприятие	Ответственный(ые) исполнитель(и) (соисполнители)	Состав оформляемых документов
1	2	3	4
1	Направление директору завизированного проекта приказа о переводе студента(ов) Учреждения с одной специальности на другую с указанием срока ликвидации академической задолженности	Заместитель директора по УМР (заведующие отделениями)	• Завизированный проект приказа о переводе студента(ов) Учреждения с одной специальности на другую с указанием срока ликвидации академической задолженности
2	Направление председателю СК приказа о переводе студента(ов) Учреждения с одной специальности на другую с указанием срока ликвидации академической задолженности	Директор (секретарь руководителя)	• Приказ о переводе студента(ов) Учреждения с одной специальности на другую с указанием срока ликвидации академической задолженности
3	Формирование представления (ходатайства) о продлении выплаты АС, проекта Приказа АС, содержащего распоряжение о продлении выплаты АС	Председатель СК (секретарь СК)	• Протокол СК • Завизированный проект Приказа АС, содержащий распоряжение о продлении выплаты АС
4	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС, содержащего распоряжение о продлении выплаты АС, в Студсовет и Профком	Председатель СК (секретарь СК)	
5	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	• Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа АС, содержащий распоряжение о продлении выплаты АС
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	• Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа АС, содержащий распоряжение о продлении выплаты АС
6	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС, содержащего распоряжение о продлении выплаты АС, директору	Председатель СК (секретарь СК)	
7	Направление в ЦБ Приказа АС, содержащего распоряжение о продлении выплаты АС	Директор (уполномоченное лицо)	• Реестр передаваемых в ЦБ документов

1	2	3	4
8	Направление директору завизированного проекта приказа о результатах ПА в отношении студентов Учреждения, переведенных с одной специальности на другую, которым был установлен срок ликвидации академической задолженности	Заместитель директора по УМР (заведующие отделениями)	<ul style="list-style-type: none"> • Завизированный проект приказа о результатах ПА в отношении студентов Учреждения, переведенных с одной специальности на другую, которым был установлен срок ликвидации академической задолженности
9	Направление председателю СК приказа о результатах ПА в отношении студентов Учреждения, переведенных с одной специальности на другую, которым был установлен срок ликвидации академической задолженности	Директор (секретарь руководителя)	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ о результатах ПА в отношении студентов Учреждения, переведенных с одной специальности на другую, которым был установлен срок ликвидации академической задолженности
	Направление председателю СК сводных ведомостей семестровых оценок по дисциплинам, МДК, ПМ, курсовой работе (при наличии), по всем видам практики, предусмотренным учебным планом, но не вошедшим в состав ПА, в отношении студентов Учреждения, переведенных с одной специальности на другую, которым был установлен срок ликвидации академической задолженности	Классные руководители	<ul style="list-style-type: none"> • Сводные ведомости семестровых оценок по дисциплинам, МДК, ПМ, курсовой работе (при наличии), по всем видам практики, предусмотренным учебным планом, но не вошедшим в состав ПА
10	Формирование представления (ходатайства) о назначении / приостановлении АС, проекта Приказа АС	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол СК • Завизированный проект Приказа АС
11	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС в Студсовет и Профком	Председатель СК (секретарь СК)	
12	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа АС
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа АС
13	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа АС директору	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ АС
14	Направление в ЦБ Приказа АС	Директор (уполномоченное лицо)	<ul style="list-style-type: none"> • Реестр передаваемых в ЦБ документов

Приложение № 2

К Положению о стипендиальном обеспечении и мерах социальной поддержки студентов ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

Порядок

назначения, приостановления, возобновления выплаты социальной стипендии студентам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж», обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области

1. Назначение и прекращение выплаты социальной стипендии студентам Учреждения

№	Этап, мероприятие	Ответственный(ые) исполнитель(и) (соисполнители)	Состав оформляемых документов
1	Регистрация заявления студента Учреждения о назначении СС с прилагаемым документом, подтверждающим право на получение СС	Председатель СК (секретарь СК)	• Книга регистрации заявлений о назначении СС
2	Формирование представления (ходатайства) о назначении / прекращении СС, проекта Приказа СС	Председатель СК (секретарь СК)	• Протокол СК • Завизированный проект Приказа СС
3	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа СС в Студсовет и Профком	Председатель СК (секретарь СК)	
4	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	• Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа СС
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	• Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа СС
5	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа СС директору	Председатель СК (секретарь СК)	• Приказ СС
6	Направление в ЦБ Приказа СС	Директор (уполномоченное лицо)	• Реестр передаваемых в ЦБ документов

2. Приостановление и возобновление выплаты социальной стипендии студентам Учреждения, имеющим академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации

№	Этап, мероприятие	Ответственный(ые) исполнитель(и) (соисполнители)	Состав оформляемых документов
1	2	3	4
1	Направление директору завизированного проекта приказа о результатах ПА, содержащего информацию о студентах, имеющих академическую задолженность по итогам ПА	Заместитель директора по УМР (заведующие отделениями)	<ul style="list-style-type: none"> • Завизированный проект приказа о результатах ПА, содержащего информацию о студентах, имеющих академическую задолженность по итогам ПА
2	Направление председателю СК приказа о результатах ПА, содержащего информацию о студентах, имеющих академическую задолженность по итогам ПА	Директор (секретарь руководителя)	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ о результатах ПА, содержащий информацию о студентах, имеющих академическую задолженность по итогам ПА
3	Формирование представления (ходатайства) о приостановлении СС, проекта Приказа СС	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол СК • Завизированный проект Приказа СС
4	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа СС в Студсовет и Профком	Председатель СК (секретарь СК)	
5	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа СС
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа СС
6	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа СС директору	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ СС
7	Направление в ЦБ Приказа СС	Директор (уполномоченное лицо)	<ul style="list-style-type: none"> • Реестр передаваемых в ЦБ документов
8	Направление директору завизированного проекта приказа о результатах ликвидации академической задолженности по итогам ПА	Заместитель директора по УМР (заведующие отделениями)	<ul style="list-style-type: none"> • Завизированный проект приказа о результатах ликвидации академической задолженности по итогам ПА
9	Направление председателю СК приказа о результатах ликвидации академической задолженности по итогам ПА	Директор (секретарь руководителя)	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ о результатах ликвидации академической задолженности по итогам ПА
10	Формирование представления (ходатайства) о возобновлении СС, проекта Приказа СС	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол СК • Завизированный проект Приказа СС
11	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа СС в Студсовет и Профком	Председатель СК (секретарь СК)	

1	2	3	4
12	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа СС
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа СС
13	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа СС директору	Председатель СК (секретарь СК)	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ СС
14	Направление в ЦБ Приказа СС	Директор (уполномоченное лицо)	<ul style="list-style-type: none"> • Реестр передаваемых в ЦБ документов

Приложение № 3

К Положению о стипендиальном обеспечении и мерах социальной поддержки студентов ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

Порядок
принятия решения об оказании материальной помощи студентам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»,
обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области

№	Этап, мероприятие	Ответственный(ые) исполнитель(и) (соисполнители)	Состав оформляемых документов
1	Регистрация заявления студента Учреждения об оказании МП с прилагаемым документом, подтверждающим право на получение МП	Председатель СК (секретарь СК)	• Книга регистрации заявлений об оказании МП
2	Формирование представления (ходатайства) об оказании МП, проекта Приказа МП	Председатель СК (секретарь СК)	• Протокол СК • Завизированный проект Приказа МП
3	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа МП в Студсовет и Профком	Председатель СК (секретарь СК)	
4	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	• Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа МП
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	• Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа МП
5	Направление копии протокола СК и завизированного проекта Приказа МП директору	Председатель СК (секретарь СК)	• Приказ МП
6	Направление в ЦБ Приказа МП	Директор (уполномоченное лицо)	• Реестр передаваемых в ЦБ документов

Приложение № 4

К Положению о стипендиальном обеспечении и мерах социальной поддержки студентов ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

Порядок

установления поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности студентам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж», обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области,

№	Этап, мероприятие	Ответственный(ые) исполнитель(и) (соисполнители)	Состав оформляемых документов
1	Решение ПС Учреждения об установлении Поощрения	Председатель ПС (секретарь ПС)	• Протокол ПС
2	Направление выписки из протокола ПС и проекта Приказа о Поощрении в Студсовет и Профком	Председатель ПС (секретарь ПС)	• Выписка из Протокола ПС • Проект Приказа о Поощрении
3	Учет мнения Студсовета	Председатель Студсовета	• Протокол Студсовета • Завизированный проект Приказа о Поощрении
	Учет мнения Профкома	Председатель Профкома	• Протокол Профкома • Завизированный проект Приказа о Поощрении
4	Направление в ЦБ Приказа о Поощрении	Директор (уполномоченное лицо)	• Реестр передаваемых в ЦБ документов

* Перечень сокращений, принятых в Приложениях 1 – 4 к Положению о стипендиальном обеспечении и мерах социальной поддержки студентов ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

АС – государственная академическая стипендия

СС – государственная социальная стипендия

МП – материальная помощь

Поощрение – поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности

ПД – персональные данные

ЦБ – ГКУ ТО «Централизованная бухгалтерия министерства образования Тульской области»

СК – стипендиальная комиссия Учреждения

Студсовет – студенческий совет Учреждения

Профком – профсоюзный комитет Учреждения

ПС – Педагогический совет Учреждения

Протокол СК – протокол заседания стипендиальной комиссии Учреждения

Протокол Студсовета – протокол заседания студенческого совета Учреждения

Протокол Профкома – протокол заседания профкома Учреждения

Протокол ПС – протокол заседания Педагогического совета Учреждения

Приказ АС – приказ о назначении / продлении / приостановлении / прекращении выплаты государственной академической стипендии

Приказ СС – приказ о назначении / приостановлении / возобновлении / прекращении выплаты государственной социальной стипендии

Приказ МП – приказ об оказании материальной помощи

Приказ о Поощрении – приказ об установлении поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности

ПА – промежуточная аттестация

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

Уполномоченное лицо – должностное лицо, уполномоченное на осуществление документооборота между Учреждением и ГКУ ТО «Централизованная бухгалтерия министерства образования Тульской области»