

# Администрация Сямженского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.09. 2018 г. № 468

*с. Сямжа*

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 22.05.2018г. № 257 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Сямженского муниципального района Вологодской области на 2018-2020 годы»

Руководствуясь Перечнем муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации Сямженского муниципального района от 28.07.2014 года № 343 (с последующим изменениями и дополнениями) и на основании Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ Сямженского района, утвержденного постановлением администрации Сямженского муниципального района от 15.08.2014 г. № 368

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие образования Сямженского муниципального района Вологодской области на 2018-2020 годы», утвержденную постановлением администрации района от 12.07.2017 г. №384 (с последующими изменениями) (далее по тексту – муниципальная программа), следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение 7 к подпрограмме 6 муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению;

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Е.А.Кочкину.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф> в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

4. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава администрации района

Н.Н.Иванов

«Приложение 7 к подпрограмме 6 муниципальной программы

**Порядок предоставления доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям, заключившим договор с Управлением образования Сямженского муниципального района**

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления и возврата доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям, заключившим договор с Управлением образования Сямженского муниципального района (далее - Доплата к стипендии).

2. Доплата к стипендии назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям, заключившим договор с Управлением образования Сямженского муниципального района (далее – Управление образования), в размере 3000 (три тысячи) рублей ежемесячно в течение учебного года. Предоставление Доплаты к стипендии осуществляется Управлением образования Сямженского муниципального района (далее – Управление образования, орган осуществляющий предоставление доплаты к стипендии). Выплата осуществляется за счёт средств районного бюджета в течение всего времени обучения студента по очной форме обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям.

3. Условием предоставления Доплаты студентам является их обязанность после получения документа об образовании и квалификации заключить трудовой договор и отработать в учреждениях образования Сямженского муниципального района в течение 3 лет с момента заключения трудового договора. В случае неисполнения условия или прекращения трудовых отношений с учреждением образования раньше указанного срока молодой специалист обязан вернуть в бюджет Сямженского муниципального района сумму Доплаты к стипендии, полученную за время обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям.

4. Для назначения ежемесячной доплаты к стипендии студент подает заявление о назначении ежемесячной доплаты к стипендии, оформленное по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление), в орган, осуществляющий предоставление доплаты к стипендии.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) документ, подтверждающий прохождение обучения студентом, выдаваемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- 3) копия договора о подготовке специалиста, заключенного между государственным образовательным высшим профессиональным или средним специальным учреждением (1-я сторона договора), Управлением образования Сямженского муниципального района (2-я сторона договора), студентом (3-я сторона договора), оформленный согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее-договор).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются с предъявлением подлинника или нотариально заверенные.

В случае представления нотариально незаверенных копий документов специалист, осуществляющий прием документов, сверяет копию с подлинником, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю.

Документ, подтверждающий прохождение обучения студентом, выдаваемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность, предоставляется студентом в орган, осуществляющий предоставление доплаты к стипендии, ежегодно, в срок до 15 сентября текущего учебного года.

5. Решение о назначении Доплаты к стипендии (об отказе в назначении доплаты к стипендии) оформляется приказом Управления образования.

6. Решение об отказе в назначении Доплаты к стипендии принимается органом, осуществляющим предоставление доплаты к стипендии, в случаях:

- 6.1. Представления документов, содержащих недостоверные сведения.
- 6.2. Непредставления документов, указанных в п. 4 настоящего Порядка.

7. Уведомление о принятом решении направляется студенту в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной доплаты к стипендии студенту также направляется копия приказа с указанием причины отказа.

8. Выплата Доплаты к стипендии производится ежемесячно начиная с месяца зачисления образовательным учреждением студента на выделенное место. Денежные средства направляются на лицевые счета студентов, открытые в кредитных организациях.

9. В случае отчисления из образовательного учреждения студент, получающий доплату к стипендии, обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомить Управление образования о факте отчисления.

При получении информации, подтверждающей отчисление студента, получающего ежемесячную доплату к стипендии, в образовательном учреждении, Управление образования в течение пяти рабочих дней со дня ее получения принимает решение о прекращении (приостановлении) выплаты Доплаты к стипендии. Решение о прекращении (приостановлении) выплаты Доплаты к стипендии оформляется приказом Управления образования. Основанием для принятия решения о прекращении выплаты Доплаты к

стипендии является отчисление студента из образовательного учреждения. Доплата к стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о прекращении выплаты Доплаты к стипендии.

10. Основанием для принятия решения о приостановлении выплаты Доплаты к стипендии является предоставление студенту академического отпуска. Выплата Доплаты к стипендии приостанавливается с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о приостановлении выплаты Доплаты к стипендии, до окончания предоставленного студенту академического отпуска.

11. Выплата Доплаты к стипендии возобновляется в случае окончания академического отпуска и продолжения обучения студента в образовательном учреждении с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о возобновлении ежемесячной доплаты к стипендии. Основанием для возобновления выплаты Доплаты к стипендии является предоставление студентом в Управление образования заявления о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к стипендии с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации (приложение 2 к настоящему Порядку), и документа из образовательного учреждения, подтверждающего окончание академического отпуска студента, обучающегося в образовательном учреждении.

12. Управление образования в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о возобновлении выплаты Доплаты к стипендии рассматривает документы и принимает решение о возобновлении выплаты Доплаты к стипендии либо об отказе в возобновлении выплаты Доплаты к стипендии. Решение о возобновлении (об отказе в возобновлении) выплаты Доплаты к стипендии оформляется приказом Управления образования.

В Управление образования  
Сямженского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, контактный телефон)  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного учреждения)

на основании Муниципальной программы «Привлечение молодых специалистов для работы в муниципальных образовательных организациях Сямженского муниципального района на 2018 - 2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Сямженского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, прошу предоставить мне доплату к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям, заключившим договор с Управлением образования Сямженского муниципального района

Указанные средства прошу перечислить на счет № \_\_\_\_\_  
(№ лицевого счета)

в \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес и реквизиты кредитного учреждения)

Обязуюсь вернуть полученные денежные средства в бюджет Сямженского муниципального района:

- В случае неисполнения условий п. 3 «Порядка предоставления доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям, заключившим договор с Управлением образования Сямженского муниципального района» (в том числе в случае увольнения по собственному желанию, по соглашению сторон или за виновные действия до истечения трех лет со дня заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору)) – в течение 1 (одного) месяца с момента увольнения;

- В случае отчисления из образовательного учреждения – в течение 1 (одного) месяца с момента отчисления.

С условиями Порядка предоставления доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям, заключившим договор с Управлением образования Сямженского муниципального района» ознакомлен(а).

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

В Управление образования  
Сямженского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, контактный телефон)  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного учреждения)

на основании Муниципальной программы «Привлечение молодых специалистов для работы в муниципальных образовательных организациях Сямженского муниципального района на 2018 - 2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Сямженского муниципального района от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, прошу возобновить предоставление мне доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям, заключившим договор с Управлением образования Сямженского муниципального района в связи с окончанием академического отпуска и продолжением обучения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Указанные средства прошу перечислить на счет № \_\_\_\_\_  
(№ лицевого счета)

в

\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес и реквизиты кредитного учреждения)

Обязуюсь в течение одного месяца вернуть полученные денежные средства в бюджет Сямженского муниципального района:

- В случае неисполнения условий п. 3 «Порядка предоставления доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям, заключившим договор с Управлением образования Сямженского муниципального района» (в том числе в случае увольнения по собственному желанию, по соглашению сторон или за виновные действия до истечения трех лет со дня заключения трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору));

- В случае отчисления из образовательного учреждения.

С условиями Порядка предоставления доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям, заключившим договор с Управлением образования Сямженского муниципального района» ознакомлен(а).

Прилагаю документ, подтверждающий окончание академического отпуска и продолжение обучения.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)

Договор о подготовке специалиста

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего профессионального или среднего специального образования), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество) действующей(его) на основании \_\_\_\_\_

(наименование документа)

(1-я сторона), Управление образования Сямженского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице начальника Управления образования Курочкиной Ирины Мечиславовны, действующей на основании Положения об Управлении образования Сямженского муниципального района, утвержденного решением Представительного Собрания Сямженского муниципального района от 17.12.2013 №167 (2-я сторона), и \_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество студента)

именуемый в дальнейшем «Студент» (3-я сторона), далее именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Исполнитель обязуется организовать в 20\_\_ году прием граждан, заключивших договор об обучении для получения высшего профессионального или среднего специального образования в объеме установленных на очередной год контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, а заказчик обязуется организовать практику граждан, заключивших договор об обучении, в соответствии с учебными планами исполнителя.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Заказчик вправе:

- а) проводить работу по профессиональной ориентации граждан, поступающих на обучение по образовательным программам высшего профессионального или среднего специального образования;
- б) проводить мониторинг успеваемости граждан, обучающихся в соответствии с договорами об обучении, и контролировать качество их подготовки;
- в) вносить исполнителю предложения по формированию образовательных программ высшего профессионального и среднего специального образования, реализуемых исполнителем, с учетом дополнительных требований заказчика к уровню и качеству подготовки граждан, заключивших договор об обучении, и (или) по внесению изменений в указанные образовательные программы;

- г) принимать участие в организуемых исполнителем учебно-методических и научных мероприятиях по проблемам совершенствования системы подготовки и повышения квалификации специалистов, а также развития фундаментальной и прикладной науки.
- д) предоставлять выплату доплаты к стипендии;
- е) запрашивать оригиналы документов, для удостоверения подлинности;
- ж) отказаться в назначении доплаты к стипендии, в случае представления документов, содержащих недостоверные сведения и в случае непредставления соответствующих документов;
- з) в течение пяти рабочих дней принимать решение о прекращении выплаты доплаты к стипендии;
- и) приостановить выплату доплаты к стипендии;
- к) \_\_\_\_\_  
(иные права)

#### 2.2 Заказчик обязан:

- а) осуществлять отбор и направление граждан, заключивших договор об обучении;
- б) организовать прохождение гражданами, заключившими договор об обучении, практики в соответствии с учебными планами исполнителя;
- а) ежемесячно производить выплату доплаты к стипендии, начиная с месяца зачисления образовательным учреждением студента;
- б) возобновить выплату доплаты к стипендии в случае окончания академического отпуска и продолжения обучения студента;
- в) в случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной доплаты к стипендии, в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения студенту направляется уведомление о принятом решении.
- г) \_\_\_\_\_  
(иные обязанности)

#### 2.3 Исполнитель вправе:

- а) учитывать предложения заказчика по формированию образовательных программ высшего профессионального и среднего специального образования, реализуемых исполнителем, с учетом дополнительных требований заказчика к уровню и качеству подготовки граждан, заключивших договор об обучении, и (или) по внесению изменений в указанные образовательные программы;
- б) \_\_\_\_\_  
(иные права)

#### 2.4 Исполнитель обязан:

- а) организовать прием граждан, заключивших договор об обучении с заказчиком;
- б) принять на места граждан, заключивших договор об обучении и прошедших конкурс;
- в) обеспечить необходимые условия для подготовки граждан, заключивших договор об обучении и обучающихся по образовательным программам высшего профессионального и среднего специального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, а также с учетом новейших достижений науки и техники;
- г) представить по письменному запросу заказчика информацию об успеваемости граждан, заключивших договор об обучении;
- д) письменно известить заказчика в течение 10 календарных дней о невыполнении гражданином требований образовательной программы, о его переводе на обучение по иной образовательной программе, отчислении, а также об иных обстоятельствах, имеющих значение для исполнения настоящего договора;



- е) обеспечить направление граждан, заключивших договор, для прохождения практики;
- ж) \_\_\_\_\_

(иные обязанности)

## 2.7 Студент обязан:

- а) освоить в полном объеме основную профессиональную образовательную программу, приобрести надлежащие общие и профессиональные компетенции, овладеть всеми видами профессиональной деятельности, регламентированными федеральным государственным образовательным стандартом по специальности;
  - б) после получения документа об образовании и квалификации заключить трудовой договор и отработать в учреждениях образования Сямженского муниципального района в течение 3 лет с момента заключения трудового договора;
  - в) в случае неисполнения условия или прекращения трудовых отношений с Управлением образования раньше указанного срока Студент обязан вернуть в бюджет Сямженского муниципального района сумму доплаты к стипендии, полученную за время обучения в государственных образовательных высших профессиональных и средних специальных учреждениях по педагогическим специальностям;
  - г) подавать заявление о назначении ежемесячной доплаты к стипендии;
  - д) представлять в орган, осуществляющий доплаты к стипендии, документ, подтверждающий прохождение обучения студентом, выдаваемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в срок до 15 сентября текущего учебного года;
  - е) в случае отчисления из образовательного учреждения студент, получающий доплату к стипендии, обязан в течение пяти рабочих дней письменно уведомить Управление образования о факте отчисления;
  - ж) подавать заявление о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к стипендии с указанием номера лицевого счета и документа из образовательного учреждения, подтверждающего окончание академического отпуска студента.
- з) \_\_\_\_\_

(иные обязанности)

## 3. Разрешение споров

2. Все споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе посредством обмена письменными, факсимильными и электронными сообщениями.

3. Споры, не разрешенные путем переговоров, рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии составляет 30 календарных дней.

4. При невозможности урегулирования спора посредством переговоров и в претензионном порядке спор передается на разрешение суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4. Прочие условия

5. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до полного исполнения обязательств по нему.

6. Изменения, вносимые в настоящий договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

7. В случае если у одной из сторон изменились организационно-правовая

форма, адрес, банковские реквизиты (при их наличии) или иные данные, имеющие значение для исполнения настоящего договора, эта сторона обязана уведомить об этом другую сторону в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

8. Договор составлен в 4 экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5. Адреса и платежные реквизиты сторон

**Полное наименование  
организации, осуществляющей  
образовательную деятельность  
по образовательным  
программам высшего  
профессионального или  
среднего специального  
образования**

Адрес:  
Телефон: 41-1-21  
ИНН  
КПП  
Банковские реквизиты:

**Управление образования  
Сямженского  
муниципального района**

Адрес: 162220, Вологодская  
обл. Сямженский район,  
с.Сямжа, ул. Румянцева, д.20  
Телефон: 2-14-34  
ИНН  
КПП  
Банковские реквизиты:  
р\с 40701810300091000203 в  
отделение Вологда г. Вологда  
БИК 041909001

**ФИО студента**

Дата рождения:  
Серия, номер паспорта, когда  
и кем выдан:  
Место жительства:  
Телефон:  
ИНН  
Банковские реквизиты:

Директор

Начальник Управления

И.М.Курочкина

»