

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2020 № 271

с. Сямжа Вологодской области

Об утверждении Порядка предоставления доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией Сямженского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сямженского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией Сямженского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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».

Заместитель главы администрации
Сямженского муниципального района

И.М.Курочкина

Приложение
к постановлению администрации
Сямженского муниципального района
от 07.10.2020. № 271

Порядок предоставления доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией Сямженского муниципального района

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления и возврата доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией Сямженского муниципального района (далее - Доплата к стипендии), (далее – Администрация).

2. Доплата к стипендии назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией Сямженского муниципального района (далее – Администрация), в размере 4000=00 (Четыре тысячи) рублей ежемесячно в течение учебного года. Предоставление Доплаты к стипендии осуществляется Администрацией. Выплата осуществляется за счёт средств районного бюджета в течение всего времени обучения студента по очной форме обучения в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

3. Условиями предоставления Доплаты студентам является их обязанность после получения документа об образовании и квалификации заключить трудовой договор и отработать в учреждениях Сямженского муниципального района в течение 3 лет с момента заключения трудового договора. В случае неисполнения условия или прекращения трудовых отношений с учреждением раньше указанного срока лицо, получившее Доплату к стипендии, обязано вернуть в бюджет Сямженского муниципального района сумму Доплаты к стипендии, полученную за время обучения в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

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

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), Администрацией 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 1 октября текущего учебного года.

5. Решение о назначении Доплаты к стипендии (об отказе в назначении доплаты к стипендии) оформляется распоряжением Администрации.

6. Решение об отказе в назначении Доплаты к стипендии принимается Администрацией 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 Администрацию о факте отчисления.

При получении информации, подтверждающей отчисление студента, получающего ежемесячную доплату к стипендии, Администрация 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 распоряжением Администрации. 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.

Студент в случае неисполнения предусмотренных договором о подготовке специалиста обязательств по обучению и (или) осуществлению трудовой деятельности обязан возместить Администрации в полном объеме расходы, связанные с предоставлением Доплаты к стипендии и иных мер поддержки.

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 Администрацию 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. Администрация 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 распоряжением Администрации.

В Администрацию
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 Порядка предоставления доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией Сямженского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Сямженского муниципального района от _____ №____, прошу предоставить мне доплату к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией 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 организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией 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 организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией Сямженского муниципального района» ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

В Администрацию
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 Порядка предоставления доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией Сямженского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Сямженского муниципального района от _____ №_____, прошу возобновить предоставление мне доплаты к стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией 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 организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией 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 организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, заключившим договор с Администрацией 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), Администрация Сямженского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице Главы администрации Сямженского муниципального района Иванова Николая Николаевича, действующего на основании Устава Сямженского муниципального района, утвержденного решением Комитета самоуправления Сямженского муниципального района от 01.08.2005 года № 144 (с последующими изменениями и дополнениями) (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.

дан, 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 Сямженского муниципального района в течение 3 лет с момента заключения трудового договора;
- в) в случае неисполнения условия или прекращения трудовых отношений с Администрацией 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;
- 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 Администрацию 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) в случае неисполнения предусмотренных договором о подготовке специалиста обязательств по обучению и (или) осуществлению трудовой деятельности возместить Администрации в полном объеме расходы, связанные с предоставлением Доплаты к стипендии и иных мер поддержки

(иные обязанности)

3. Разрешение споров

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

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

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

4. Прочие условия

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

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

4.3. 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.

4.4. Договор составлен в 3 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 среднего профессионального, высшего образования	Администрация Сямженского муниципального района	Ф.И.О студента
Адрес: Телефон: ИНН КПП Банковские реквизиты:	Адрес: 162220, Вологодская обл. Сямженский район, с.Сямжа, ул. Румянцева, д. 20 Телефон: (81752) 2-16-90 ИНН 3516000747 КПП 350601001 Банковские реквизиты: р\с 40204810100000000056 в отделение Вологда г. Вологда БИК 041909001	Дата рождения: Серия, номер паспорта, когда и кем выдан: Место жительства: Телефон: ИНН Банковские реквизиты:
Директор	Глава администрации	
_____	Н.Н. Иванов	_____».