

Администрация Сямженского муниципального округа

Вологодской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2024 № 672

***с. Сямжа Вологодской области***

О внесении изменений в постановление администрации Сямженского муниципального района от 07.10.2020 № 271

В соответствии с законом Вологодской области от 06.05.2022 № 5128-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Сямженского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Сямженского муниципального округа Вологодской области», решением Представительного Собрания Сямженского муниципального округа от 23.09.2022 № 6 «О вопросах правопреемства органов местного самоуправления», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Сямженского муниципального района от 07.10.2020 № 271 «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» следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 постановления слова «района» заменить словами «округа».

2. Внести в 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, утвержденный постановлением администрации Сямженского муниципального района от 07.10.2020 № 271 «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», изменения, изложив его в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Сямженского муниципального округа <https://35syamzhenskij.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 5. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте Сямженского муниципального округа опубликовать в газете «Восход».

Глава Сямженского муниципального округа С.Н. Лашков

Приложение

к постановлению Администрации

Сямженского муниципального округа

от 04.09.2024 № 672

«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 округа

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 округа (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 округа (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 бюджета Сямженского муниципального округа 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 округа в течение 3 лет с момента заключения трудового договора. В случае неисполнения условия или прекращения трудовых отношений с учреждением ранее указанного срока лицо, получившее Доплату к стипендии, обязано вернуть в бюджет Сямженского муниципального округа 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 студента (страница, содержащая сведения о личности студента, и страница, содержащая сведения о регистрации студента по месту жительства (пребывания));

2) документ, подтверждающий прохождение обучения студентом в государственной образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, выдаваемый организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

3) копия договора о подготовке специалиста, заключенного между государственной образовательной организацией, реализующей образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (1-я сторона договора), Администрацией Сямженского муниципального округа (2-я сторона договора), студентом (3-я сторона договора), оформленный согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - договор);

4) согласие родителей студента или лиц, заменяющих их на законных основаниях, на заключение договора (в случае, если на момент заключения договора студенту от 16 до 18 лет);

5) свидетельство о рождении студента или иной документ, подтверждающий родство и (или) свойство студента и лица, давшего согласие на заключение договора (при наличии согласия, указанного в подпункте 4 настоящего пункта);

6) **свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица (ИНН студента)**;

7) **страховой номер индивидуального лицевого счёта** застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС студента);

8) реквизиты и номер счета в кредитной организации для перечисления денежных средств.

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 в течение 5 рабочих дней со дня предоставления в Администрацию заявления и документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

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 пункте 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 уведомление с указанием причины отказа.

8. Выплата Доплаты к стипендии производится ежемесячно, начиная с месяца, в котором принято решение о назначении Доплаты к стипендии. 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 пяти рабочих дней со дня отчисления 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.

Приложение 1 №

к Порядку

 В Администрацию

Сямженского муниципального округа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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 округа, утвержденного постановлением администрации Сямженского муниципального района от 07.10.2020 № 271 (с последующими изменениями и дополнениями), 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 округа

 Указанные средства прошу перечислить на счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ лицевого счета)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес и реквизиты кредитного учреждения)

Обязуюсь в полном объеме вернуть полученные денежные средства в бюджет Сямженского муниципального округа:

- в случае неисполнения условий пункта 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 округа, 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 округа ознакомлен (а).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Приложение № 2

к Порядку

 В Администрацию

Сямженского муниципального округа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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 округа, утвержденного постановлением администрации Сямженского муниципального района от 07.10.2020 № 271 (с последующими изменениями и дополнениями), 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 округа 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 полном объеме вернуть полученные денежные средства в бюджет Сямженского муниципального округа:

- в случае неисполнения условий пункта 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 округа, 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 округа ознакомлен (а).

Прилагаю документ, подтверждающий окончание академического отпуска и продолжение обучения.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Приложение 3 №

к Порядку

Договор о подготовке специалиста

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место заключения договора) | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (дата заключения договора) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования),

именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующей (его) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

(1-я сторона), Администрация Сямженского муниципального округа Вологодской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице Главы Сямженского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Устава Сямженского муниципального округа Вологодской области, решения Представительного Собрания Сямженского муниципального округа от 28.10.2022 № 18 «О создании Администрации Сямженского муниципального округа Вологодской области» (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

Исполнитель обязуется организовать обучение студента, принятого в государственную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

Заказчик обязуется выплачивать студентудоплату 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 округа.

Студент обязуется освоить в полном объеме образовательную программу в государственной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, получить документ об образовании и квалификации, а также после получения документа об образовании и квалификации заключить трудовой договор и отработать в учреждениях Сямженского муниципального округа в течение 3 лет с момента заключения трудового договора.

# 2.Права и обязанности сторон

2.1. Заказчик вправе:

а) проводить работу по профессиональной ориентации граждан, поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего 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 среднего профессионального и высшего 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 со дня возникновения соответствующих оснований принимать решение о прекращении выплаты доплаты к стипендии;

и) приостановить выплату доплаты к стипендии при наличии оснований;

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 студенту 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 среднего профессионального и высшего 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 для обучения граждан, заключивших договор об обучении и прошедших конкурс;

в) обеспечить необходимые условия для подготовки граждан, заключивших договор об обучении и обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего 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 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 в течение 10 календарных дней со дня наступления соответствующих обстоятельств;

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 округа 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 в полном объеме вернуть в бюджет Сямженского муниципального округа 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 Администрация 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;

и) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(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 со дня ее получения.

 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 округа Вологодской области** | **Ф.И.О студента** |
| Адрес: Телефон: ИНН КПП Банковские реквизиты:  | Адрес: 162220, Вологодская обл. Сямженский район, с. Сямжа, ул. Румянцева, д. 20Телефон: (81752) 2-16-90ИНН 3516004653КПП 351601001Управление финансов (Администрация Сямженского муниципального округа)Отделение Вологда Банка России // УФК по Вологодской области г. Вологда БИК 011909101К/сч 40102810445370000022Р/сч 03231643195400003000л/сч 817110011ОГРН 1223500013032ОКТМО 19540000 | Дата рождения:Серия, номер паспорта, когда и кем выдан:Место жительства: Телефон: ИНН Банковские реквизиты:  |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Глава Сямженского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». |