Авдеев Виталий Владимирович

Подписан: Авдеев Виталий Владимирович
DN: C=RU, S=Красноярский край, L=г. Минусинск, T=Директор, O="КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""МИНУСИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА""", СНИЛС=06879471836, ИНН=245501546922, E=minpk.buh@mail.ru, G=Виталий Владимирович, SN=Авдеев, CN=Авдеев Виталий Владимирович
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.09.25 09:44:58+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Советом колледжа	Председатель первичной	Директор
Протокол №5	профсоюзной организации	Приказ № 187
От 07.11.2022г.		от 09.12.2022г
	И.Н.Корякова	В.В.Авдеев

ИЗМЕНЕНИЕ №1
в Положение
о порядке предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лицам с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в КГБПОУ «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»

1.В соответствии с подпунктом «и» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 16.03.2022 №121 «О мерах по обеспечению социально-экономической стабильности и защиты населения в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации, частью 5 статьи 1 Федерального закона от27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих, статьей 90 Устава Красноярского края, Указа губернатора Красноярского края от 25.10.2022 №317-уг, ввести вновь **Раздел 7 «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей»** (Приложение№1) в Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лицам с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в КГБПОУ «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина» за счет средств краевого бюджета.

2.Дополнение – Раздел 7 «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей» вступает в силу с 1 ноября 2022г.

Приложение№1
к Изменению №1
Приказ № 187
от 09.12.2022г.

Раздел 7.« О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей»

7.1. Общие положения

7.1.1.Порядок предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном профессиональном образовательном учреждении «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина, за счет средств краевого бюджета, (далее – Порядок), определяет правила предоставления:

ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном профессиональном образовательном учреждении «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина» (далее – колледж), за счет средств краевого бюджета (далее – стипендия, обучающиеся);

7.1.2.Обучающиеся имеют право на предоставление стипендии, в случаях, если они не достигли возраста 23 лет и их супруг (супруга), либо оба или один из их родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель), опекун (попечитель), приемный родитель, а также отчим (мачеха) (далее – члены семьи) являются участниками специальной военной операции.

7.1.3. Размер стипендии и денежной выплаты составляет 2000 рублей.

7.2. Предоставление и выплата стипендии обучающимся

7.2.1. Для получения стипендии обучающийся представляют в колледж следующие документы:

1) заявление на получение стипендии по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление № 1) (в случае если обучающийся обращается за предоставлением стипендии);

2) оригинал документа (справки), выданного военным комиссариатом, подтверждающего участие членов семьи обучающегося в специальной военной операции;

3) копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) обучающегося (копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе (для

подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) обучающегося, принимающего участие в специальной военной операции);

4) копию свидетельства о заключении брака обучающегося либо их родителя (родителей) (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе (для подтверждения заключения брака между обучающимся и лицом, принимающим участие в специальной военной операции, либо для подтверждения статуса отчима (мачехи);

5) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договор об осуществлении опеки и попечительства (в том числе договор о приемной семье (для подтверждения статуса опекуна (попечителя), приемного родителя, принимающего участие в специальной военной операции, представляется по собственной инициативе);

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе).

Заявление № 1, документы, указанные в настоящем пункте, подлежат регистрации колледжем в день их поступления.

В случае, если заявление № 1 с приложенными к ним документами, указанными в настоящем пункте, поступили в колледж в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

7.2.2. Документы, указанные в пункте 7.2.1 Порядка, представляются обучающимся лично либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо направляются в форме электронных документов (пакета электронных документов) по адресу электронной почты колледжа.

В случае направления документов в электронной форме электронный документ (пакет электронных документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

7.2.3. В случае представления документов, указанных в пункте 7.2.1 Порядка, обучающимся лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанных в пункте 7.2.1 Порядка, не заверены организациями,

выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются обучающемуся.

7.2.4. В случае направления документов, указанных в пункте 7.2.1 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

7.2.5. При поступлении документов, указанных в пункте 7.2.1 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, колледж в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – проверка подписи).

В случае, если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, колледж в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов, указанных в пункте 7.2.1 Порядка, и направляет обучающемуся уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью колледжа и направляется по адресу электронной почты обучающегося. После получения уведомления обучающийся вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 7.2.1 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

7.2.6. В случае, если документы, указанные в подпункте 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), подпункте 5 (в части копии свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 7.2.1 Порядка, не были представлены по собственной инициативе обучающегося, не находятся в распоряжении учреждения, колледж в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 7.2.1 Порядка, запрашивает сведения о государственной регистрации рождения обучающегося, о государственной регистрации заключения брака студента, слушателя, их родителей (родителя), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 7.2.1 Порядка, не был представлен по собственной инициативе обучающегося, не находится в распоряжении образовательной организации, колледж в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 7.2.1 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если документ, указанный в подпункте 7 пункта 7.2.1 Порядка, не был представлен обучающимся и не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае, если документ, указанный в подпункте 7 пункта 7.2.1 Порядка, не был представлен обучающимся, не находится в распоряжении образовательной организации, и из заявления следует, что в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет, образовательная организация в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учетев системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия обучающемуся индивидуального лицевого счета до 1 января 2023 года в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, с 1 января 2023 года – в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

7.2.7. Колледж рассматривает документы, указанные в пункте 7.2.1 Порядка, и принимает решение в форме распорядительного акта:

о предоставлении стипендии студентам или об отказе в предоставлении стипендии студентам в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в образовательную организацию;

о предоставлении денежной выплаты слушателям или об отказе в предоставлении денежной выплаты слушателям в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в образовательную организацию.

7.2.8. Предоставление стипендии обучающимся, осуществляется со дня поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, в колледж на период участия членов семьи обучающегося в специальной военной операции.

7.2.9. Основаниями для отказа в предоставлении стипендии обучающимся, являются:

1) непредставление или представление обучающимся не в полном объеме документов, указанных в пункте 7.2.1 Порядка, за исключением документов, указанных в подпунктах 4 (в части копии свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 5 (в части копии свидетельства о заключении брака обучающегося либо их родителя (родителей), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), 6, 7 пункта 7.2.1 Порядка, представляемых по собственной инициативе;

2) выявление факта представления документов, указанных в пункте 7.2.1 Порядка, содержащих недостоверные сведения;

3) отсутствие у обучающегося права на предоставление стипендии в соответствии с пунктом 7.1.2 Порядка.

7.2.10. Выплата стипендии обучающимся осуществляется в следующие сроки:

за месяц, в котором принято решение о предоставлении стипендии обучающимся, – до двадцатого числа месяца, следующего за месяцем принятия такого решения;

в дальнейшем – ежемесячно, в срок не позднее двадцатого числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается стипендия обучающимся.

Выплата стипендии обучающимся осуществляется путем перечисления денежных средств на счет обучающегося, открытый в российской кредитной организации, либо через отделение почтовой связи по месту жительства обучающегося, которые указаны в заявлении № 1, заявлении № 2.

7.2.11. Основаниями для прекращения выплаты стипендии обучающимся являются:

1) прекращение образовательных отношений между обучающимся и колледжем;

2) смерть обучающегося;

3) признание обучающегося судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

4) лишение обучающегося свободы по приговору суда с реальным отбыванием наказания;

5) избрание обучающемуся, являющемуся обвиняемым или подозреваемым в совершении преступлений, меры пресечения в виде заключения под стражу, принудительных мер медицинского характера в виде принудительного лечения в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях;

6) прекращение действия основания предоставления стипендии обучающимся, указанного в пункте 7.1.2 Порядка.

7.2.12. Обучающийся либо один из членов его семьи обязаны сообщить образовательной организации в письменной форме лично, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, либо в форме электронного документа (пакета электронных документов) по адресу электронной почты колледжа об обстоятельствах, указанных в подпунктах 2–6 пункта 7.2.11

Порядка, влекущих прекращение выплаты стипендии обучающемуся в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда обучающийся узнал о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2–6 пункта 7.2.11 Порядка.

7.2.13. Выплата стипендии обучающимся прекращается на основании распорядительного акта колледжа в форме приказа о прекращении выплаты стипендии обучающимся, изданного не позднее 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 1–6 пункта 7.2.11 Порядка:

при наступлении обстоятельства, указанного в подпункте 1 пункта 7.2.11 Порядка, – со дня издания распорядительного акта в форме приказа об отчислении обучающегося из образовательной организации, за исключением случаев перевода обучающегося из одной образовательной организации в другую;

при наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2–6 пункта 2.11 Порядка, – со дня наступления указанных обстоятельств.

7.2.14. Колледж осуществляет личное ознакомление обучающихся с распорядительным актом в форме приказа о предоставлении стипендии или об отказе в предоставлении стипендии, о прекращении выплаты стипендии обучающимся под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его издания.

7.2.15. Нахождение обучающегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам не является основанием для прекращения предоставления стипендии студенту.

7.2.16. Обучающимся – получателям стипендии, переведенным из одной образовательной организации в другую, стипендия предоставляется при условии предъявления справки колледжа, из которой осуществлен перевод, содержащей основание предоставления стипендии, дату, с которой предоставлена стипендия, последний календарный месяц, за который выплачена стипендия.

Обучающимся, переведенным из одной образовательной организации, выплата стипендии обучающимся осуществляется в соответствии с пунктом 7.2.10 Порядка.

Приложение № 1
к Порядку предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина» за счет средств краевого бюджета

Руководителю КГБПОУ
«Минусинский педагогический колледж имен А.С Пушкина»

_____
(инициалы, фамилия руководителя)

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студента)

Заявление

о предоставления ежемесячной стипендии студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина», за счет средств краевого бюджета

1. Сведения о студенте: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студента)

_____,
(фамилия, которая была при рождении (в случае изменения фамилии)

_____
(дата рождения)

_____,
(место рождения)

_____,
(пол)

_____,
(гражданство)

_____,
(почтовый адрес места жительства, номер телефона)

_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность,

_____,
серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

2. Прошу предоставить ежемесячную стипендию студентам, обучающимся по очной и очно-заочной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном профессиональном образовательном учреждении «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина», а счет средств краевого бюджета (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

	через отделение почтовой связи _____ _____ (наименование отделения почтовой связи)
	на счет студента, открытый в российской кредитной организации, по следующим реквизитам: _____ _____

3. К заявлению прилагаю следующие документы:

1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____;
6) _____;
7) _____.

4. Информация об открытии студенту индивидуального лицевого счета до 1 января 2023 года Пенсионным фондом Российской Федерации, с 1 января 2023 года – Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

	в отношении студента открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
	в отношении студента не открыт индивидуальный лицевой счет

_____ _____
(дата) (подпись студента)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студент)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»

662606Красноярский край, г. Минусинск, ул. Н. Крупской, 100_____
(наименование и адрес краевой государственной профессиональной образовательной организации)

_____
_____,

то есть на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании личного письменного заявления заявителя в произвольной форме.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего заявления до дня, следующего за днем получения краевым государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина» заявления в письменной форме об отзыве настоящего согласия.

_____ _____

(дата) (подпись студента)