



Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Томский промышленно-гуманитарный колледж»

Стандарт организации

4.2.3. Управление документацией

СМК.4.2.3.ПП.07.СТО/02-2016

***ПП.07. Социальная поддержка студентов и
сотрудников***

*Приказ № 01-03/100
от 28.12.2016
с изменениями
на 2, 3, 4, 5, 6 местах*

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТПГК»

В. П. Герман

«24» февраля 2016 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

***Положение о стипендиальном обеспечении
и других формах материальной поддержки студентов***

СМК.4.2.3.ПП.07.СТО/02-2016

Версия 3.0

Дата введения: 24.02.2016 г.

Томск, 2016



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение является документом регламентирующим процедуру стипендиального обеспечения.

2. Описание

2.1. Стипендиальное обеспечение студентов. Размеры стипендий

2.1.1. Стипендия, являясь денежной выплатой, назначаемой студентам, обучающимся по очной форме обучения, подразделяется на:

- государственные академические стипендии;
- государственные социальные стипендии.

2.1.2. Государственные академические и социальные стипендии, назначаются студентам, обучающимся в колледже, за счет средств областного бюджета.

2.1.3. Государственные академические стипендии, назначаются студентам, обучающимся по очной форме обучения, в зависимости от успехов в учебе.

2.1.4. Государственные социальные стипендии, назначаются студентам, на основании наличия у них права на получение государственной социальной помощи.

2.1.5. Размеры государственной академической и социальной стипендии назначаются не меньше, чем размер норматива для формирования стипендиального фонда за счет средств областного бюджета, установленного исполнительным органом государственной власти Томской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования и осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.2. Порядок назначения и выплаты государственных академических стипендий

2.2.1. Государственная академическая стипендия назначается студентам на основании результатов промежуточной аттестации.

2.2.2. Студентам, обучающимся по программам подготовки специалистов среднего звена, государственная академическая стипендия назначается приказом директора два раза в год по итогам прохождения промежуточной аттестации и результатам успеваемости в семестре. Государственная академическая стипендия назначается студентам, не имеющим по результатам промежуточной аттестации и семестра оценок «удовлетворительно».

2.2.3. Выплата государственной академической стипендии студентам I курса в I семестре производится в полном объеме, далее, согласно положению, по итогам промежуточных аттестаций.

2.2.4. Студентам, обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих, государственная академическая стипендия назначается приказом директора ежемесячно по результатам промежуточной аттестации.

2.2.5. *Государственная академическая стипендия назначается студентам, не имеющим по результатам промежуточной аттестации и семестра оценок «удовлетворительно».*

2.2.6. *Повышенная государственная академическая стипендия назначается студентам за высокие показатели в учебе по промежуточным аттестациям:*

- *имеющим 50% оценок «отлично», остальные «хорошо» размер стипендии повышается на 30%;*
- *имеющим 75% оценок «отлично», остальные «хорошо» размер стипендии повышается на 50%;*



- имеющих 100% оценок «отлично», остальные «хорошо» размер стипендии повышается на 100%.

2.2.7. Общий размер повышенной стипендии в месяц не может превышать 200% стипендии.

2.2.8. Выплаты государственной академической стипендии производится 1 раз в месяц не позднее 25 числа.

2.3. Порядок назначения и выплаты государственных социальных стипендий

2.3.1. Государственные социальные стипендии назначаются следующим студентам:

- из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и выплачиваются в течение всего периода обучения, до окончания ими образовательного учреждения;
- признанным в установленном порядке инвалидам I и II групп;
- пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф;
- являющимися инвалидами и ветеранами боевых действий.

2.3.2. Право на получение государственной социальной стипендии имеют студенты, представившие в колледж выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства справку для получения государственной социальной помощи. Справка представляется ежегодно и действительна 12 месяцев.

2.3.3. Назначение государственной социальной стипендии осуществляется приказом директора.

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

2.3.5. Впервые государственная социальная стипендия по основанию наличия права на получение государственной социальной помощи назначается студентам, начиная с первого числа календарного месяца, следующего за тем календарным месяцем, в течение которого состоялась выдача органами социальной защиты населения справок.

2.3.6. Выплата государственной социальной стипендии прекращается в случае:

- прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена;
- отчисления студента из колледжа.

В данных случаях выплаты социальных стипендий прекращаются с первого числа календарного месяца, следующего за тем календарным месяцем, в течение которого имело место указанное отчисление или прекращение действия основания.

2.3.7. Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право на получение государственной академической стипендии.

2.4. Назначение студентами поощрительных выплат

2.4.1. Основанием для назначения студентам поощрительных выплат, *при наличии средств*, является:

- участие в научно-исследовательской, проектной деятельности и занявшие призовые места от 300 руб. до 3000 руб.;
- участие в спортивных соревнованиях различного уровня от 100 руб. до 3000 руб.;
- активная общественная работа в образовательной организации от 100 руб. до 3000 руб.;
- участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах, фестивалях, викторинах, выставках различного уровня и различного профиля от 300 руб. до 3000 руб.;



- участие в культурно-массовых мероприятиях различного уровня от 300 руб. до 3000 руб.;
- участие в работах по благоустройству территории и зданий учебных корпусов и общежитий от 100 руб. до 3000 руб.

2.4.2. Поощрительные выплаты студентам производятся на основании служебных записок руководителей групп, руководителей подразделений, заместителей директора с обоснованием выплат премий.

2.4.2.1 Для предоставления студенту поощрительной выплаты необходимо предоставить в образовательную организацию:

- заявления о предоставлении поощрительной выплаты с указанием способа перечисления денежных средств;
- копию паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность;
- копию свидетельства ИНН.

2.5. Выплаты студентам материальной помощи

2.5.1. Основаниями выплаты студенту материальной помощи являются следующие случаи:

2.5.1.1. болезнь студента от 500 руб. до 3000 руб.;

2.5.1.2. рождение у студента ребенка – 3000 руб.;

2.5.1.3. смерть или болезнь близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, ребенка) студента, опекуна либо приемного родителя студента, совместно проживающего со студентом родственника – до 3000 руб.;

2.5.1.4. признание в установленном порядке семьи студента малоимущей или одиноко проживающего студента малоимущим до 3000 руб.;

2.5.1.5. необходимость несения студентам затрат для участия в научно-исследовательской деятельности, спортивных соревнованиях различного уровня, конференциях, конкурсах, олимпиадах, фестивалях, викторинах, выставках различного уровня и профиля, культурно-массовых мероприятиях различного уровня;

2.5.2. Для предоставления студенту материальной помощи необходимо предоставить в образовательную организацию следующие документы:

по пункту 2.5.1.1.:

- заявление о предоставлении материальной помощи в связи с болезнью с указанием способа перечисления денежных средств;
- копию паспорта гражданина РФ или иного документа удостоверяющего личность;
- справку медицинской организации о состоянии здоровья студента или документ, подтверждающий наличие у студента заболевания;
- копию свидетельства ИНН.

по пункту 2.5.1.2.:

- заявление о предоставлении материальной помощи, в связи с рождением ребенка у студента с указанием способа перечисления денежных средств;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта гражданина РФ или иного документа удостоверяющего личность;
- копию свидетельства ИНН.

по пункту 2.5.1.3.:

- заявление о предоставлении материальной помощи в связи со смертью или болезнью близкого родственника, с указанием способа перечисления денежных средств;



- копию паспорта гражданина РФ или иного документа удостоверяющего личность;
- копию свидетельства о смерти (справку о состоянии здоровья) лиц, указанных в пункте 2.5.1.3;
- справку с места жительства о составе семьи;
- копию свидетельства ИНН.

по пункту 2.5.1.4.:

- заявление о предоставлении материальной помощи в связи с тем, что семья является малообеспеченной с указанием способа перечисления денежных средств;
- копию паспорта гражданина РФ или иного документа удостоверяющего личность;
- справку из органов социальной защиты населения;
- копию свидетельства ИНН.

по пункту 2.5.1.5.:

- заявление о предоставлении материальной помощи, в связи с участием студента в мероприятии с указанием способа перечисления денежных средств;
- копию паспорта гражданина РФ или иного документа удостоверяющего личность;
- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты заявителя на участие в мероприятии;
- копию свидетельства ИНН.

2.5.3. Решение о предоставлении поощрительной выплаты или об отказе в ее предоставлении принимается руководителем образовательной организации и оформляется в виде приказа;

2.5.4. Решение о предоставлении материальной помощи или об отказе в ее предоставлении принимается руководителем образовательной организации и оформляется в виде приказа;

2.5.5. Вышеперечисленные выплаты производятся в сроки, определенные приказом руководителя;

2.5.6. Материальная помощь и поощрительные выплаты выплачиваются из экономии стипендиального фонда, но общая сумма данных выплат в течение года не может превышать 10% размера стипендиального фонда;

2.5.7. В случае отсутствия экономии стипендиального фонда образовательная организация материальную помощь и поощрительные выплаты не осуществляет.

3. Ответственность и полномочия

3.1. Заведующий дневным отделением несет ответственность за своевременное оформление документов на назначение государственной академической стипендии.

3.2. Социальный педагог несет ответственность за своевременное оформление и сбор документов для назначения государственной социальной стипендии.

3.3. Главный бухгалтер несет ответственность за своевременную выплату стипендии.

3.4. Руководители групп, структурных подразделений несут ответственность за своевременное оформление документации на выплаты материальной помощи и поощрительные выплаты.

3.5. Руководители групп имеют право ходатайствовать о начислении повышенной академической стипендии на основании результатов промежуточных аттестаций.



4. Нормативные документы

Положение разработано в соответствии с:

4.1. Федеральным Законом РФ «Об образовании» (№ 273 - ФЗ от 29 декабря 2012г. частью 7 статьи № 36);

4.2. Законом Томской области «Об образовании в Томской области» (№ 149 - 03 от 12 августа 2013г.);

4.3. Постановлением Администрации Томской области «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии студентам областных государственных профессиональных образовательных организаций, обучающихся по очной форме обучения за счет средств областного бюджета» (№ 87а от 18 марта 2014г.);

4.4. *Постановление Администрации Томской области от 08.06.2016 г. №186а «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 18.03.2014 г. №87а;*

4.5. Постановлением Администрации Томской области №309а от 26.08.2014г. «Об утверждении Положения о поощрительных выплатах и материальной помощи студентам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения за счет средств областного бюджета по программам среднего профессионального образования, а также слушателям, обучающимся в областных организациях по очной форме обучения за счет средств областного бюджета по программам рабочих, должностям служащих, являющимся основными программами профессионального обучения».

5. Приложения

Приложений нет.



Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Томский промышленно-гуманитарный колледж»

Стандарт организации

СМК.4.2.3.ПП.07.СТО/02-2016

6. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					



Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Томский промышленно-гуманитарный колледж»

Стандарт организации

СМК.4.2.3.ПП.07.СТО/02-2016

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

Зам. директора
по УВ и СР

_____ Т.Ю. Матехина

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

_____ Г.И. Руденская

Зам. директора
по УМР

_____ Г.И. Руденская

Главный бухгалтер

_____ Н. Г. Автомонова