



уф.орг.у.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.03.2025

г. Апшеронск

№ 186

Об утверждении Порядка предоставления ежемесячного материального стимулирования (стипендии) в отношении граждан, поступивших на целевое обучение в пределах квоты и заключившим с управлением образования администрации муниципального образования Апшеронский район или подведомственным управлением образования учреждением договор о целевом обучении

Руководствуясь решением Совета муниципального образования Апшеронский район от 24 декабря 2024 года № 294 «Об ежемесячном материальном стимулировании по договору о целевом обучении», в целях удовлетворения кадровой потребности муниципального образования Апшеронский район в педагогических кадрах, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления ежемесячного материального стимулирования (стипендии) в отношении граждан, поступивших на целевое обучение в пределах квоты и заключившим с управлением образования администрации муниципального образования Апшеронский район или подведомственным управлением образования учреждением договор о целевом обучении (далее по тексту – Порядок) (приложение).
2. Управлению образования администрации муниципального образования Апшеронский район (Покусаева Н.И.) обеспечить реализацию Порядка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
3. Отделу по работе со СМИ администрации муниципального образования Апшеронский район (Кузьминова В.А.) официально опубликовать настоящее постановление в газете «Апшеронский рабочий» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Апшеронский район Лопушанскую Д.С.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 мая 2024 года.

Глава муниципального образования
Апшеронский район

А.Э. Передереев



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Апшеронский район

от 28.03.2025 № 186

ПОРЯДОК

предоставления ежемесячного материального стимулирования (стипендии) в отношении граждан, поступивших на целевое обучение в пределах квоты и заключившим с управлением образования администрации муниципального образования Апшеронский район или подведомственным управлением образования учреждением договор о целевом обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежемесячного материального стимулирования (стипендии) в отношении граждан, поступивших на целевое обучение в пределах квоты и заключившим с управлением образования администрации муниципального образования Апшеронский район (далее – Управление образования) или подведомственным Управлению образования учреждением договор о целевом обучении (далее – Порядок), определяет правила и условия предоставления данного ежемесячного материального стимулирования (далее – Стипендия).

1.2. Право на получение Стипендии имеют граждане, поступившие на целевое обучение в пределах квоты, заключившие с Управлением образования или подведомственным Управлению образования учреждением договор о целевом обучении и успешно обучающиеся на педагогических специальностях среднего профессионального или высшего образования (далее – Студенты).

1.3. Управление образования администрации муниципального образования Апшеронский район является уполномоченным органом, осуществляющим выплату Стипендии (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Стипендия предоставляется от имени администрации муниципального образования Апшеронский район Уполномоченным органом за счет средств бюджета муниципального образования Апшеронский район на основании постановления администрации муниципального образования Апшеронский район.

1.5. Размер Стипендии, предусмотренной настоящим Порядком, составляет 2 056 (две тысячи пятьдесят шесть) рублей.

1.6. Финансовое обеспечение предоставления Стипендии, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в пределах, доведенных до Уполномоченного органа бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.1. на соответствующий финансовый год.

2. Условия и порядок выплаты Стипендии

2.1. Назначение стипендии осуществляется постановлением администрации муниципального образования Апшеронский район с месяца зачисления в образовательную организацию среднего профессионального или высшего образования и до завершения обучения.

2.2. Предоставление Стипендии производится Уполномоченным органом при наличии оснований для её предоставления, предусмотренных пунктом 1.2. настоящего Порядка.

2.3. Стипендия назначается ежемесячно на основании результатов промежуточной аттестации и выплачивается не реже двух раз в год Студентам, соответствующим следующим требованиям:

успешное прохождение промежуточной и итоговой аттестации; отсутствие академической задолженности.

2.4. Для получения стипендии Студент представляет в Уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Заявление) с приложением следующих документов:

1) оригинала и копии документа, удостоверяющего личность Студента в соответствии с законодательством Российской Федерации (при представлении паспорта гражданина Российской Федерации – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, в том числе содержащие сведения о месте жительства);

2) оригинал и копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования Студента либо документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта Студента;

3) справка об отсутствии академической задолженности, выданная образовательной организацией среднего профессионального или высшего образования (далее – Справка об отсутствии академической задолженности);

4) документ, содержащего реквизиты банковского счёта Студента в кредитной организации;

5) согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему Положению);

6) копия документа или сведения, подтверждающие постановку физического лица на учет в налоговом органе.

2.5. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Заявлении и документах, прилагаемых к Заявлению, несет Студент.

2.6. Требования к документам:

1) документы должны иметь печати (если они предусмотрены), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований или должностных лиц организаций, индивидуальных предпринимателей, выдавших данные документы или удостоверявших подлинность их копий;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, несоответствий (разночтений), наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в Уполномоченный орган сотрудником Управления образования, уполномоченным на регистрацию входящих документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Управлении образования.

Оригиналы документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, после сверки возвращаются Уполномоченным органом Студенту в день их представления в Уполномоченный орган.

2.8. Заявление и документы, представленные Студентом, направляются для рассмотрения на заседание Комиссии.

Комиссия в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления Заявления и документов:

1) рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Стипендии, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего раздела;

2) уведомляет Студента о предоставлении Стипендии либо об отказе в предоставлении Стипендии (далее - уведомление) одним из способов, указанным Студентом в Заявлении.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении Стипендии являются:

1) подача Заявления лицом, не имеющим право на получение Стипендии, согласно пункту 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоблюдение Студентом условий, предусмотренных в пункте 2.3. раздела 2 настоящего Порядка;

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, установленных пунктом 2.4. настоящего раздела, обязанность по представлению которых возложена на Студента;

4) выявление недостоверных сведений, содержащихся в Заявлении и (или) документах;

5) несоответствие документов, обязанность по представлению которых возложена на Студента, требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего раздела.

2.10. Студент, которому было отказано в предоставлении Стипендии, в случае, если такие основания для отказа являются устраняемыми, после их устранения имеет право повторно обратиться за предоставлением Стипендии в порядке, установленном настоящим разделом.

2.11. Отказ в предоставлении Стипендии может быть обжалован Студен-

том в установленном федеральным законодательством Российской Федерации порядке.

2.12. Итоги заседания комиссии оформляются протоколом. Решение о назначении Стипендии принимается простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов, решающий голос у председателя комиссии.

В случае принятия положительного решения о назначении Стипендии, секретарь комиссии на основании протокола в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заседания комиссии готовит и согласовывает проект постановления администрации муниципального образования Апшеронский район о назначении Стипендии.

Принятое постановление администрации муниципального образования Апшеронский район о назначении Стипендии и копия договора о целевом обучении направляются в муниципальное казенное учреждение Апшеронского района Краснодарского края «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».

2.13. Муниципальное казенное учреждение Апшеронского района Краснодарского края «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» на основании Заявления и документов, указанных в абзаце 3 пункта 2.12. настоящего Порядка, осуществляет перечисление Стипендии.

2.14. Первая выплата Стипендии осуществляется после представления документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения.

Последующие выплаты стипендий, начиная со второго семестра (полугодия) первого курса и до окончания обучения осуществляются после представления Справки об отсутствии академической задолженности.

2.15. Выплата ежемесячной стипендии приостанавливается в случае:

- 1) неудовлетворительного результата промежуточной аттестации;
- 2) наличия академической задолженности.

2.16. Выплата ежемесячной стипендии прекращается:

- 1) в случае расторжения договора о целевом обучении;
- 2) в случае отчисления Студента из образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

2.17. Выплата Стипендии возобновляется при условии успешной сдачи промежуточной аттестации и погашения академической задолженности на основании положительного решения Комиссии о возобновлении Стипендии.

2.18. Студенты, получающие стипендию, в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме обязаны известить Уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление и прекращение выплаты стипендии.

2.19. При наличии оснований для прекращения выплаты Стипендии Уполномоченный орган в течение 15 (пятнадцати) дней с момента возникновения указанных оснований готовит проект постановления администрации муниципального образования Апшеронский район о прекращении выплаты Стипендии.

2.20. При отчислении Студента из образовательной организации среднего профессионального или высшего образования до окончания срока освоения образовательной программы по причине неуспеваемости либо добровольного

оставления образовательной организации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.21. настоящего Положения, а также в случае расторжения договора о целевом обучении Студент в соответствии с договором о целевом обучении возвращает выплаченную ему Стипендию в полном объеме в бюджет муниципального образования Апшеронский район в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств. Реквизиты для перечисления предоставляются Студенту Уполномоченным органом.

При отказе от возврата выплаченной стипендии, денежные средства взыскиваются Управлением образования в установленном законодательством порядке.

2.21. Основаниями для освобождения Студента от исполнения обязательств по освоению образовательной программы, возникшими не ранее даты заключения договора о целевом обучении являются:

1) осуществление Студентом ухода за сыном, дочерью, родителем, супругом (супругой), признанными в установленном порядке ребенком-инвалидом, инвалидом I группы, если Студент обучался по образовательной программе по очной форме обучения не по месту постоянного жительства соответственно сына, дочери, родителя, супруга (супруги) и отчислен по инициативе Студента в связи с указанным основанием из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучался в соответствии с договором о целевом обучении.

2) Студент является супругом (супругой) военнослужащего, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву, если Студент обучался по образовательной программе по очной форме обучения не по месту военной службы супруга (супруги) и отчислен по инициативе Студента в связи с указанным основанием из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучался в соответствии с договором о целевом обучении;

3) Студент признан в установленном порядке инвалидом I или II группы;

4) ликвидация организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5) аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательной программе (далее – лицензия) организации, осуществляющей образовательную деятельность;

6) приостановление действия лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность;

7) лишение организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по образовательной программе (далее – государственная аккредитация);

8) истечение срока действия государственной аккредитации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

9) приостановление действия государственной аккредитации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.22. Студент, обучающийся по договору о целевом обучении, по окончании образовательной организации среднего профессионального или высшего образования обязан заключить с образовательным учреждением, указанным в договоре о целевом обучении в качестве места осуществления трудовой деятельности (далее – Образовательное учреждение), трудовой договор не позднее чем через два (два) месяца со дня получения соответствующего документа об образовании и о квалификации и отработать в нем не менее 5 (пяти) лет.

2.23. В случае неисполнения обязательств по трудоустройству в Образовательное учреждение, за исключением случаев, установленных пунктом 2.16. настоящего Положения, Студент в соответствии с договором о целевом обучении обязан вернуть выплаченную ему за все время обучения Стипендию в полном объеме в бюджет муниципального образования Апшеронский район в течение 3 (трех) месяцев по окончании образовательной организации среднего профессионального или высшего образования. При отказе от возврата выплаченной стипендии денежные средства взыскиваются в установленном законодательством порядке.

2.24. Исполнение обязательства Студента по осуществлению трудовой деятельности приостанавливается по его инициативе по следующим основаниям, возникшим не ранее даты заключения договора о целевом обучении:

1) у Студента выявлены медицинские противопоказания для выполнения работы в соответствии с осваиваемой или освоенной им образовательной программой, подтвержденные медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) Студент осуществляет уход за сыном, дочерью, родителем, супругом (супругой), признанными в установленном порядке ребенком-инвалидом, инвалидом I группы, если трудовая деятельность в соответствии с договором о целевом обучении должна осуществляться по месту военной службы супруга (супруги);

3) Студент является супругом (супругой) военнослужащего, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву, если трудовая деятельность в соответствии с договором о целевом обучении должна осуществляться не по месту военной службы супруга (супруги);

4) Студент осуществляет постоянный уход за отцом, матерью, супругом (супругой), родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, если отсутствуют другие лица, обязанные по закону содержать указанных граждан, а также при условии, что указанные граждане не находятся на полном государственном обеспечении и нуждаются по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы по месту жительства гражданина;

5) Студент признан в установленном порядке инвалидом I или II группы;

- 6) Студент осуществляет уход за ребенком в возрасте до 3 (трех) лет;
 7) беременность и роды (на период отпуска по беременности и родам, а при отсутствии указанного отпуска – на период, соответствующий длительности указанного отпуска, предоставляемого в соответствующем случае);
 8) Студент является временно нетрудоспособным более 1 (одного) месяца;
 9) Студент проходит военную службу по призыву (на период прохождения военной службы по призыву).

2.25. Если основание для приостановления исполнения обязательств по договору о целевом обучении устранено до истечения 5 (пяти) лет со дня установленного срока трудоустройства, исполнение обязательств сторон по договору о целевом обучении возобновляется и действует до истечения 5 (пяти) лет со дня установленного срока трудоустройства, за исключением периода, на который исполнение обязательств было приостановлено. Если указанное основание не устранено до истечения 5 (пяти) лет со дня установленного срока трудоустройства, договор о целевом обучении расторгается, стороны договора о целевом обучении освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по договору о целевом обучении.

2.26. При неисполнении требований, предусмотренных пунктом 2.22. настоящего Порядка, Студент освобождается от возврата денежных средств, полученных в виде Стипендии, предусмотренной настоящим Порядком, в случае расторжения с ним трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренными статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.27. Общеобразовательная организация письменно уведомляет Уполномоченный орган о расторжении трудового договора со Студентом, являющимся получателем Стипендии, с приложением копии приказа об увольнении Студента в его последний рабочий день.

Исполняющий обязанности
 начальника управления образования
 администрации муниципального
 образования Апшеронский район

М.В. Забурдяева

Приложение 1

к Порядку предоставления
 ежемесячного материального
 стимулирования в отношении
 граждан, поступивших на целевое
 обучение в пределах квоты и
 заключившим с Управлением
 образования или
 подведомственным Управлению
 образования учреждением договор
 о целевом обучении

ФОРМА

заявления о предоставлении Стипендии

(Наименование Уполномоченного органа)

(Ф.И.О. руководителя уполномоченного органа)

от

(должность, Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

Контактный телефон:

(указать адрес и способ информирования заявителя в рамках
 предоставления компенсационной выплаты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне Стипендию на период обучения в

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

по договору о целевом обучении от «__» ____ 20__ г. №

заключенному с (наименование Заказчика по договору о целевом обучении)

и перечислить ее по следующим реквизитам:

Банк получателя: _____

БИК: _____

Корреспондентский счет: _____

КПП: _____

ИНН: _____

ОКПО: _____

ОГРН: _____
 Номер расчетного счета: _____

Дано свое согласие администрации муниципального образования Апшеронский район, управлению образования администрации муниципального образования Апшеронский район и муниципальному казенному учреждению Апшеронского района Краснодарского края «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и документах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данное согласие дано в целях предоставления Стипендии и действует до достижения целей обработки персональных данных.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления, поданного в управление образования администрации муниципального образования Апшеронский район в произвольной форме. Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Для назначения вышеуказанной Стипендии прилагаю копии следующих документов с одновременным предоставлением оригиналов указанных документов для сверки:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (при предоставлении паспорта гражданина Российской Федерации – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, содержащие сведения о месте жительства)	
2	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта Заявителя	
3	Справка об отсутствии академической задолженности, выданная образовательной организацией среднего профессионального или высшего образования	
4	Документ, содержащий реквизиты банковского счёта Заявителя в кредитной организации	

5	Копия документа или сведения, подтверждающие постановку физического лица на учет в налоговом органе	
6	Согласие на обработку персональных данных Заявителя	

Подтверждаю, что документы и сведения, представленные мною, являются достоверными.

« ____ » ____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности
 начальника управления образования
 администрации муниципального
 образования Апшеронский район

М.В. Забурдяева

Приложение 2

к Порядку предоставления
ежемесячного материального
стимулирования в отношении
граждан, поступивших на целевое
обучение в пределах квоты и
заключившим с Управлением
образования или
подведомственным Управлению
образования учреждением договор
о целевом обучении

ФОРМА

согласия субъекта персональных данных на обработку
и передачу оператором персональных данных
третьим лицам

Согласие субъекта персональных данных
на обработку и передачу оператором персональных
данных третьим лицам

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____
(кем и когда)

руководствуясь п. 1 ст. 8, ст. 9, п. 2 ч. 2 ст. 22, ч. 3 ст. 23 Федерального закона от
27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в
своем интересе даю согласие на включение моих персональных данных в
общедоступные источники персональных данных и обработку

Управлению образования администрации муниципального образования
Апшеронский район

(наименование Оператора персональных данных)

моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места
жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта(документа
удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и
выдавшем его органе, индивидуальный номер налогоплательщика, банковские
реквизиты;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных,
номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате

выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности
или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при
получении согласия от представителя субъекта персональных данных)
в целях учета бюджетных и денежных обязательств и санкционирования
оплаты денежных обязательств

(цель обработки персональных данных)

при условии, что их обработка осуществляется ответственным лицом оператора.
В процессе обработки Оператором моих персональных данных я предоставляю
право его работникам передавать мои персональные данные другим
ответственным лицам Оператора и третьим лицам.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с
моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление,
хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством
внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и
отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок
ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также
отношениями, установленными руководящими документами между Оператором
и третьими лицами:

Финансовым управлением администрации муниципального образования
Апшеронский район, расположенным по адресу: г. Апшеронск,
ул. Коммунистическая, д. 17;

Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю,
расположенным по адресу: г. Белореченск, ул. Шорса, д. 84;

муниципальным казенным учреждением Апшеронского района Краснодарского
края, осуществляющее начисления выплат по оплате труда и иных выплат,
ведение бюджетного учета, в случае передачи Оператором соответствующих
полномочий на основании соглашения о передаче полномочий, заключенного
Оператором с указанным учреждением;

муниципальным казенным учреждением Апшеронского района Краснодарского
края «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»,
расположенное по адресу: г. Апшеронск, ул. Ленина, д. 48.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по обмену (прием
и передаче) моими персональными данными с третьими лицами осуществлять с
использованием машинных носителей информации, каналов связи и в виде
бумажных документов без специального уведомления меня об этом.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения
первичных документов и составляет 6 лет.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Я, _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

в случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия
на обработку персональных данных Оператор обязан:

а) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для
завершения взаиморасчетов по оплате;

б) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

« ____ » ____ 20 ____ года / ____ /
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

Исполняющий обязанности
начальника управления образования
администрации муниципального
образования Апшеронский район


М.В. Забурдяева