

Приложение к приказу № 45-09
от « 19 » февраля 2021 г.

РЕГЛАМЕНТ

работы стипендиальной комиссии ГБУ «ПОО «АБМК» по рассмотрению вопросов государственного обеспечения обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации Федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 21.12.96 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области», постановлений Правительства Астраханской области от 25.07.2019 № 266-П «О Порядке, нормах и размере обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем, оборудованием либо возмещения их полной стоимости, а также обеспечения единовременным денежным пособием отдельных категорий граждан», от 04.03.2015 № 67-П «О Положении о размере и порядке выплаты пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств бюджета Астраханской области или бюджетов муниципальных образований Астраханской области», распоряжения Министерства здравоохранения Астраханской области от 31.08.2015 № 1403р «О мерах по исполнению постановления Правительства Астраханской области от 04.03.2015 № 67-П» и определяет порядок действий стипендиальной комиссии при рассмотрении вопросов государственного обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (далее - детей-сирот), обучающихся в колледже по очной форме обучения за счет средств бюджета Астраханской области.

2. Стипендиальная комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

3. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

4. В состав комиссии входит не менее пяти человек - членов комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет один из членов комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его функции выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

5. Замена члена комиссии осуществляется на основании приказа директора колледжа.

6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

7. Председатель комиссии определяет сроки заседания комиссии.

8. Секретарь комиссии по поручению председателя комиссии готовит приглашение на заседание комиссии, которое рассылается членам комиссии не позднее чем за один день до заседания комиссии, с указанием даты, времени и места проведения заседания комиссии, а также вопросов, выносимых на ее рассмотрение.

9. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет:

9.1. Рассмотрение оформленных в произвольной письменной форме заявлений детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (далее – заявитель) или их представителей (далее – представитель заявителя) о возмещении полной стоимости бесплатного питания, бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря, а также ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, с указанием реквизитов кредитной организации и лицевого счета для перечисления возмещения полной стоимости в случае возмещения полной стоимости через кредитную организацию. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющая личность заявителя; копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего его полномочия как представителя заявителя (в случае подачи документов, указанных в настоящем пункте, представителем заявителя); копий документов, свидетельствующих об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя), перечень которых предусмотрен в пункте 8 Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300. Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Комиссия:

а) в день поступления документов о возмещении полной стоимости бесплатного питания, бесплатного комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря регистрирует их и в течение 5 рабочих дней рассматривает их и принимает решение в форме локального акта (приказа) о возмещении полной стоимости бесплатного питания, бесплатного комплекта одежды, обуви и

мягкого инвентаря либо отказе в обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в возмещении полной стоимости) (далее - решение);

б) в день поступления документов о выплате ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей регистрирует их в журнале, форма и порядок ведения которого установлена распоряжением Министерства здравоохранения Астраханской области от 31.08.2015 № 1403р (колледж ведет запись в указанном журнале за текущий финансовый год в электронном виде).

9.3. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения в произвольной письменной форме уведомляет о принятом решении заявителя (представителя заявителя). В случае принятия решения об отказе в обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в возмещении полной стоимости), выплате ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей в уведомлении указывается основание для отказа.

9.4 Основаниями для отказа в обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем (в возмещении полной стоимости), а также выплате ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей являются:

- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 9.1 настоящего раздела, и (или) недостоверных сведений в них;

- несоответствие заявителя категории лиц, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджета Астраханской области.

9.5. В случае устранения оснований для отказа в обеспечении бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви (в возмещении полной стоимости), и выплате ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, указанных в пункте 9.1 настоящего регламента, заявитель (представитель заявителя) вправе повторно обратиться в колледж, в порядке, установленном настоящим регламентом.

9.6. Возмещение полной стоимости предоставляется колледжем способом, указанным в заявлении о возмещении полной стоимости, в установленный ею срок, но не реже: одного раза в месяц - для приобретения продуктов питания; одного раза в квартал - для приобретения комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря.

9.7. Размер возмещения полной стоимости на одного заявителя устанавливается постановлением Правительства Астраханской области.

9.8. Ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей выплачивается обучающимся в размере трехмесячной государственной социальной стипендии.

10. Решения комиссии принимаются голосованием.

11. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии или в его отсутствие – голос замещающего председателя комиссии.

12. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии.

13. Протокол заседания комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии и хранится в планово-экономическом отделе в течение 3-х лет с даты последней записи.