

**Положение
о порядке оказания меры поддержки
в виде выплаты стипендии обучающимся, заключившим договор
о целевом обучении по образовательным программам высшего образования
по направлению «Педагогическое образование» с муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 46»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оказания меры поддержки в виде выплаты стипендии обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению «Педагогическое образование» (далее - договор о целевом обучении) с муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 46» (далее - Учреждение) реализующим образовательные программы дошкольного образования, при обучении по специальности, включенной в перечень вакантных должностей Учреждения (далее - студент - целевик).

1.2. Выплата стипендии осуществляется студентам - целевикам ежемесячно в размере 2056 (Две тысячи пятьдесят шесть) рублей 00 копеек, без учета районного коэффициента непосредственно Учреждением.

2. Условия выплаты стипендии

2.1. Выплата стипендии осуществляется студентам - целевикам с 1 сентября 2025 года поступления или с 1 сентября года, в котором заключен договор о целевом обучении в течение всего периода обучения в образовательной организации высшего образования по направлению "Педагогическое образование" при одновременном соблюдении следующих условий:

2.1.1. Студент - целевик обучается по специальности, которая дает право занимать педагогическую должность, включенную в перечень вакантных должностей, утвержденный приказом Учреждения;

2.1.2. Студент-целевик обучается в образовательной организации высшего образования (далее образовательная организация), имеющим лицензию на осуществление образовательной деятельности и осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

2.1.3. Договор о целевом обучении заключен не ранее 2025 года.

2.2. Выплата осуществляется Учреждением студенту - целевику до 15 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на текущий счет, открытый в кредитной организации, указанный студентом - целевиком.

2.3. Для назначения стипендии студент - целевик представляет в Учреждение следующие документы:

2.3.1. Заявление на выплату стипендии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- 2.3.2. Банковские реквизиты текущего счета;
- 2.3.3. Согласие на обработку персональных данных;
- 2.3.4. Копию приказа о зачислении в образовательную организацию, заверенную надлежащим образом подписью руководителя и печатью образовательной организации;
- 2.3.4. Копию лицензии образовательной организации на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
- 2.3.5. Копию свидетельства о государственной аккредитации с приложениями.
- 2.4. Дополнительно для выплаты стипендии студент - целевик представляет в Учреждение следующие документы:

Документ, подтверждающий факт продолжения обучения по итогам промежуточной аттестации.

2.5. Документ, указанный в подпункте 2.4. настоящего Положения, представляется студентом - целевиком в срок не позднее двух недель с даты окончания промежуточной аттестации.

2.6. В случае представления не в полном объеме документов, указанных в п.п. 2.3.1.-2.3.5. настоящего Положения, специалист Учреждения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов принимает решение об отказе в назначении стипендии и возвращает пакет документов студенту - целевику.

2.7. Список студентов - целевиков, имеющих право на получение стипендии, утверждается приказом Учреждения.

2.8. На основании приказа Учреждение информирует студента - целевика о результатах рассмотрения документов и принятом решении путем направления выписки из приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) лично.

2.9. Стипендия не выплачивается студентам - целевикам: не соответствующим требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения; находящимся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

не представившим в Учреждение документы, указанные в пункте 2.3 - 2.4. настоящего Положения, или представившим их не в полном объеме.

2.10. В случае возникновения обстоятельств, указанных в абзаце третьем пункта 2.9 настоящего Положения, студент - целевик информирует об этом образовательную организацию в течение 5 календарных дней с даты издания приказа образовательной организацией о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее - приказ о предоставлении отпуска) в письменном виде с представлением заверенной копии приказа о предоставлении отпуска.

Выплата стипендии студенту - целевику приостанавливается с месяца, следующего за месяцем издания приказа о предоставлении отпуска.

После окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет выплата стипендии возобновляется с месяца выхода на обучение студента - целевика на основании документов, представленных им в образовательную организацию в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

3. Основания прекращения выплаты стипендии

- 3.1. Основаниями для прекращения выплаты стипендии являются:
 - 3.1.1. Приказ об отчислении студента - целевика;

3.1.2. Расторжение договора о целевом обучении.

3.2. При возникновении оснований, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, выплата стипендии прекращается начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем возникновения соответствующего основания.

3.3. При возникновении оснований, указанных в пункте 3.1.1. настоящего Положения, студент - целевик обязан уведомить Учреждение в течение 3 рабочих дней с даты отчисления из образовательной организации.

4. Заключительные положения

4.1. Вопросы действия, расторжения договора о целевом обучении, а также неисполнения сторонами обязательств, предусмотренных договором о целевом обучении, регулируются Положением о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (далее - Положение о целевом обучении).

4.2. В случае неисполнения студентом - целевиком предусмотренных договором о целевом обучении обязательств по обучению и (или) осуществлению трудовой деятельности расходы, связанные с выплатой стипендии, возмещаются Учреждению в полном объеме за весь период ее получения.

4.3. Перечень вакантных должностей формируется ежегодно на основании информации о вакантных должностях, в срок не позднее 10 рабочих дней до начала учебного года.

4.5. Педагогическая должность включается в перечень вакантных должностей при условии наличия трех и более вакансий по данной должности в Учреждении по состоянию на 10 августа года, в котором утверждается перечень вакантных должностей.

Приложение N 1

к Положению о порядке оказания меры поддержки в виде выплаты стипендии обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению «Педагогическое образование» с муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 46», утвержденному приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 46» № 129-од от 10.10.2024 г.

Форма
Заведующему МАДОУ «Детский сад № 46»
Поступинской Наталии Евгеньевне

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)
студента ____ курса

наименование образовательной организации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне меру поддержки в виде выплаты стипендии.

Документы, предусмотренные Положением о порядке оказания меры поддержки в виде выплаты стипендии обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению «Педагогическое образование» с муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 46», утвержденным заведующего МАДОУ «Детский сад № 46» № 129-од от 10.10.2024 г. прилагаю.

Перечень прилагаемых документов:

1).
2).
3).
4).
5).

(дата заполнения заявления)

(подпись)