



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Соликамский горно-химический техникум»
(ГБПОУ «СТХТ»)

СМК-ПО-01-08-25-2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке стипендиального обеспечения и других формах
материальной поддержки обучающихся

РАССМОТРЕН
на заседании Совета Учреждения
ГБПОУ «СТХТ»
Протокол № 1
«17» декабря 2020 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке стипендиального обеспечения и других формах
материальной поддержки обучающихся

СМК-ПО-01-08-25-2021

Версия 02



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся

СМК-ПО-01-08-25-2021

Введено взамен СМК-ПО-01-08-25-2017 Положение о порядке стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся

РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель директора

И.П. Патрушева

Социальный педагог

Н.В. Захарова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом по ВР

Г.А. Ушакова

Представитель руководства по качеству

О.Н.Бобровских

Дата введения в действие «08» февраля 2021 г.,

приказ по техникуму № 01-03-11 от 08.02.2021

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУ «СГХТ»

	ГБПОУ «СТУ»
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся
	СМК-ПО-01-08-25-2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Закона Пермского края от 29 июня 2010г. №642-ПК «О стипендиальном обеспечении и дополнительных формах материальной поддержки обучающихся в профессиональных образовательных организациях» (с изменениями и дополнениями),
- Постановления Правительства Пермского края от 24.12.2013 г. № 1804-п «О предоставлении государственной социальной помощи в форме социального пособия и натуральной помощи» (с изменениями и дополнениями),
- Постановления Правительства Пермского края от 16.12.2014г. №1464-П «Об утверждении Порядка назначения и выплаты стипендий, оказания дополнительных форм материальной поддержки обучающимся в профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Пермского края» (с изменениями и дополнениями),
- Распоряжения Правительства Пермского края от 17 января 2024 г. № 9-рп «О выделении бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Пермского края»,
- Порядка организации бесплатного горячего питания студентов, обучающихся в организациях среднего профессионального образования, являющихся детьми участников специальной военной операции, в том числе в случаях их гибели (смерти), утвержденного приказом Министерства образования и науки Пермского края № 26-01-06-164 от 14.02.2024 г.

1.2. Настоящее Положение определяет механизм назначения и выплаты стипендии и оказания дополнительных форм материальной поддержки обучающимся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Соликамский горно-химический техникум» (далее - Техникум) за счет средств бюджета Пермского края по очной форме обучения.

1.3. Назначение стипендий, дополнительных форм материальной поддержки обучающимся осуществляется в пределах средств, предусмотренных законом Пермского края о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и на плановый период. Назначение стипендии и оказание дополнительных форм материальной поддержки обучающимся производится приказом директора Техникума по представлению стипендиальной комиссии. В приказе на назначение стипендии обучающимся должны быть отражены следующие данные: ФИО (полностью) обучающегося, номер группы, размер и вид стипендии, период на который назначается стипендия.

1.4. В Техникуме издается приказ директора на создание стипендиальной комиссии по стипендиальному обеспечению и другим формам материальной поддержки обучающихся и утверждение регламента ее работы (*Приложение 1*). В состав стипендиальной комиссии входят: заместитель директора, заведующий отделом по воспитательной работе, заведующий отделением учебной части, представители из числа кураторов групп, представитель Студенческого совета.



2. Порядок назначения стипендий

2.1. Стипендии подразделяются на:

- государственную академическую, назначаемую студентам в зависимости от успехов в учебе (далее - академическая стипендия);
- государственную социальную стипендию, назначаемую отдельным категориям обучающихся, подтвердившим в установленном порядке свое право на ее получение, (далее - социальная стипендия).

Обучающиеся, получающие социальную стипендию, имеют право претендовать на получение академической стипендии на общих основаниях.

2.3. Академическая стипендия назначается обучающимся по результатам промежуточной (полугодовой, годовой) аттестации (сессии) при отсутствии у них по итогам промежуточной (полугодовой, годовой) аттестации (сессии) оценки «удовлетворительно» и академической задолженности.

2.4. Назначение академической стипендии производится при зачислении обучающихся в техникум до проведения первой промежуточной (полугодовой, годовой) аттестации, поступившим на обучение:

- на базе основного общего образования - по результатам освоения программы основного общего образования на «отлично», или на «хорошо» и «отлично», или на «хорошо» на основании аттестата об основном общем образовании;
- на базе среднего общего образования по результатам освоения программы основного общего образования на «отлично», или на «хорошо» и «отлично», или на «хорошо» на основании аттестата о среднем общем образовании;
- после завершения обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на «отлично», или на «хорошо» и «отлично», или на «хорошо» на основании диплома о среднем профессиональном образовании;
- после завершения обучения по образовательным программам высшего образования по результатам освоения программы высшего образования на «отлично», или на «хорошо» и «отлично», или на «хорошо» на основании диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, диплома об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки.

2.5. Социальная стипендия назначается обучающимся, являющимися:

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;
- лицами, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также обучающимся из числа



граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б"- "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а"- "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

- лицами, получившим государственную социальную помощь. Социальная стипендия указанной категории обучающихся назначается со дня представления в Техникум, документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

2.6. Право обучающихся на назначение социальной стипендии возникает с момента представления соответствующих документов, подтверждающих статус, указанный в пункте 2.5.

Копии документов должны быть представлены в Техникум с предъявлением подлинников, заверены Техникумом и остаются в личном деле обучающегося.

Документы, подтверждающие право на получение социальной стипендии представляются в Техникум для назначения стипендий ежегодно, за исключением документов, подтверждающих статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, признанных в установленном порядке подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, лиц, являющихся инвалидами и ветеранами боевых действий, лиц, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту, которые представляются один раз при зачислении в Техникум.

2.7. Назначение академической стипендии, утверждение списочного состава получателей стипендии производится приказом директора Техникума 2 раза в год: не позднее месяца с начала учебного года и в месяце, следующем за месяцем проведения промежуточной (полугодовой, годовой) аттестации.

2.8 Назначение социальной стипендии приказом директора ежегодно не позднее 01 октября. В случае представления обучающимся в Техникум документа, подтверждающего получение социальной стипендии, после 01 октября текущего года такому обучающемуся стипендия назначается приказом директора в течение 2 рабочих дней со дня представления обучающимся указанного документа.

2.9. Обучающимся, переведенным в Техникум из других профессиональных образовательных организаций, стипендия назначается на общих условиях с момента зачисления в Техникум.



2.10. техникум, в пределах имеющихся внебюджетных средств, имеет право устанавливать процентные надбавки к стипендии обучающимся получателям академической стипендии за победу в краевых, общероссийских или международных конкурсах, олимпиадах.

3. Порядок формирования и выплаты стипендий

3.1. Размер стипендии определяется в соответствии со ст.3 Закона Пермского края №642-ПК от 29 июня 2010 года и составляет:

- Академическая стипендия студентам, зачисленным на обучение на базе основного общего образования (9 классов) – 935 руб. 20 коп.;
- Академическая стипендия студентам, зачисленным на обучение на базе среднего общего образования (11 классов) – 1402 руб. 79 коп.;
- Социальная стипендия для обучающихся, зачисленных на обучение на базе основного общего образования (9 классов) – 1402 руб. 79 коп.;
- Социальная стипендия для обучающихся, зачисленных на обучение на базе среднего общего образования (11 классов) – 2104 руб. 20 коп.

3.2. Размер стипендии не может быть менее размера, определённого федеральным законом. Выплата стипендии определена с учётом районного коэффициента. Размер стипендии подлежит индексации, размер которой устанавливается законом о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и плановый период. Повышение размера стипендии оформляется приказом по техникуму.

3.3. Академическая стипендия может назначаться обучающимся в повышенном размере, в пределах имеющихся средств стипендиального фонда, за особые достижения в учебе, общественной и (или) спортивной деятельности на основании решения стипендиальной комиссии и с учетом мнения представителей Студенческого совета.

3.4. Выплата стипендий производится ежемесячно, не позднее 30-го числа текущего месяца. Стипендия перечисляется на расчетный счет обучающегося, открытый в кредитной организации. Выплата стипендий обучающимся производится с месяца ее назначения до месяца прохождения промежуточной (полугодовой, годовой) аттестации включительно.

3.5. В случае прекращения права обучающегося на получение социальной стипендии, ранее установленного приказом директора срока, обучающийся обязан оповестить об этом факте техникум.

3.6. Излишне выплаченная по вине обучающегося стипендия (вследствие представления документов с заведомо ложными сведениями и т. п.) возвращается обучающимся (или его законным представителем, если обучающийся является несовершеннолетним) в техникум, в соответствии с действующим законодательством, а в случае его несогласия - взыскивается техникумом в судебном порядке.

3.7. Излишне выплаченная по вине техникума стипендия, возвращается техникумом в соответствии с действующим законодательством в бюджет Пермского края.

3.8. Средства, не использованные техникумом в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Пермского края.



4. Приостановление и прекращение выплаты стипендий

4.1. Выплата академической стипендии приостанавливается в период нахождения обучающегося в академическом отпуске.

Приостановление выплаты академической стипендии осуществляется с первого месяца академического отпуска. После прекращения академического отпуска выплата обучающемуся академической стипендии возобновляется с месяца, следующего за месяцем прекращения академического отпуска.

4.2 Выплата академических стипендий не приостанавливается:

- в период временной нетрудоспособности,
- нахождения в отпуске по беременности и родам,
- прохождения производственной практики,
- предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, академического отпуска по медицинским показаниям.

4.3. Приостановление и возобновление выплаты академических стипендий оформляется приказом директора Техникума.

4.4. Выплата стипендий прекращается в случае отчисления обучающегося из Техникума. Прекращение выплаты производится с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ об отчислении обучающегося из Техникума.

4.5. Выплата академической стипендии обучающемуся прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения обучающимся оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной (полугодовой, годовой) аттестации, или возникновения у обучающегося академической задолженности.

4.6. Выплата социальной стипендии прекращается в случаях:

- прекращения действия основания, по которому социальная стипендия назначена;
- непредставления документов, подтверждающих право обучающегося на получение социальной стипендии, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

5. Дополнительные формы материальной поддержки обучающихся

5.1. Обучающиеся в Техникуме обеспечиваются дополнительными формами материальной поддержки:

- оказание материальной помощи нуждающимся (в годовом объеме не менее 5% от утвержденного стипендиального фонда) один раз в год;
- организация культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, санаторно-курортного лечения и отдыха (в годовом объеме не менее месячной части утвержденного стипендиального фонда).

5.2. Материальная помощь выплачивается единовременно не более 1 раза в учебный год нуждающимся обучающимся на основании личного заявления (Приложение № 2, 3), по представлению (ходатайству) куратора группы и при наличии бюджетных средств по следующим основаниям:



- тяжёлое материальное положение (на основании личного заявления по представлению (ходатайству) куратора группы) до 2 000,00 рублей;
- смерть родителей (подтверждение свидетельством о смерти) до 3 000,00 рублей;
- необходимость дорогостоящего лечения (подтверждение справкой лечебного учреждения) до 3 000,00 рублей;
- нанесение ущерба имуществу (кража, пожар и т.д., подтверждаемого справкой из соответствующих органов) до 3 000,00 рублей.

5.3. Заявления на выплату материальной помощи подаются в стипендиальную комиссию ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца и должны быть рассмотрены стипендиальной комиссией не позднее 15 числа текущего месяца.

5.4. При потере близких родственников или при сложившейся у обучающегося чрезвычайной ситуации, заявление должно быть рассмотрено стипендиальной комиссией не позднее 5-ти дней со дня его подачи.

5.5. Единовременная материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Техникума.

5.6. Возмещение расходов на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы осуществляется в соответствии с Планом работы техникума (на учебный год) и сметой расходов, утвержденными директором Техникума в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

К культурно-массовым мероприятиям и отдыху относятся:

- посещение музеев, библиотек, концертов, театров, кинотеатров, организация лагерей и т.д.;
- мероприятия, организованные в рамках деятельности научного студенческого общества, и декады предметно-цикловых комиссий;
- мероприятия, организованные в рамках волонтерского движения;
- туристические и экскурсионные поездки;
- организация культурно-массовых мероприятий к праздничным или знаменательным датам.

К физкультурно-оздоровительным мероприятиям относятся:

- организация Дней здоровья;
- организация спортивных праздников, соревнований, спартакиад;
- проведение спортивно-оздоровительных занятий на спортивно-оздоровительных площадках города (бассейн, стадион, манеж, лыжная база и т.д.);
- участие в городских, краевых, российских соревнованиях и спартакиадах.

5.7. При участии, победах и занятии призовых мест в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, культурных-массовых мероприятиях техникума, а также на городском, краевом и российском уровнях обучающиеся награждаются призами в денежной или натуральной форме, в следующем размере:

- участие – до 1 000,00 рублей;
 - 3 (призовое) место – до 1 500,00 рублей;
 - 2 (призовое) место – до 3 000,00 рублей;
 - 1 (победное место) – до 5 000,00 рублей
- в зависимости от уровня конкурсного мероприятия.



5.8. Поощрение за участие, победу и занятие призовых мест в физкультурно-оздоровительных мероприятиях, культурных-массовых мероприятиях назначается на основании приказа директора Техникума.

5.9. Материальная помощь на санаторно-курортное лечение и отдых обучающегося осуществляется в форме возмещения расходов по оплате стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и отдых при условии наличия у обучающегося медицинских показаний для санаторно-курортного лечения и отдыха (справка о необходимости санаторно-курортного лечения), в размере до 90% от стоимости путёвки.

Для возмещения расходов по оплате стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и отдых обучающийся подает в Техникум заявление с приложением справки о необходимости санаторно-курортного лечения и отдыха, документ, подтверждающий оплату стоимости путевки, в течение месяца со дня ее приобретения.

Возмещение расходов по оплате стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и отдых осуществляется в размерах, установленных Техникумом, пропорционально объему средств, выделенных Техникуму на указанные цели, и количеству обратившихся обучающихся за возмещением указанных расходов.

Порядок выплаты, сроки рассмотрения заявления о возмещении расходов по приобретению путевки на санаторно-курортное лечение и отдых определяются приказом директора Техникума.

Решение о возмещении расходов по приобретению путевки принимается директором Техникума.

5.10. Излишне выплаченные по вине обучающегося средства на оказание дополнительных форм материальной поддержки (вследствие представления документов с заведомо ложными сведениями и т.п.) возвращаются обучающимся (или его законным представителем, если обучающийся является несовершеннолетним) в соответствии с действующим законодательством в Техникум, а в случае его несогласия - взыскиваются Техникумом в судебном порядке.

5.11. Излишне выплаченные по вине Техникума средства на оказание дополнительных форм материальной поддержки возвращаются Техникумом в соответствии с действующим законодательством в бюджет Пермского края.

6. Выплаты стипендий и других форм материальной поддержки за счет от приносящей доход деятельности

6.1. За счет средств от приносящей доход деятельности могут оказываться обучающимся дополнительные формы материальной поддержки, указанные в разделе 5 настоящего Положения, не зависимо от формы получения образования.

6.2. Все выплаты, указанные в п.6.1 настоящего Положения производятся при наличии средств от приносящей доход деятельности.

7. Порядок предоставления бесплатного горячего питания студентов, обучающихся, являющихся детьми участников специальной военной операции, в том числе в случаях их гибели (смерти)



7.1. Предоставление бесплатного горячего питания обучающимся осуществляется в целях оказания поддержки семей участников СВО.

7.2. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся один раз в день в дни фактического посещения учебных занятий.

7.3. Обучающимся, имеющим право на предоставление питания по нескольким основаниям в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

7.4. Участниками СВО являются граждане, имеющие статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 25 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и принимающие (принимавшие) участие в СВО, граждане, принимающие (принимавшие) участие в СВО в составе добровольческих отрядов на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, лица, призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», граждане Российской Федерации, имеющие инвалидность 1 и 2 групп вследствие ранения (контузии, увечья), полученного при участии в СВО, граждане Российской Федерации, погибшие (умершие) при участии в СВО.

7.5. Для получения бесплатного горячего питания родитель (законный представитель) или обучающийся (в случае достижения им возраста 18 лет) (далее – заявитель) представляет в Учреждение следующие документы:

- заявление на получение бесплатного горячего питания по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (Приложение 4);
- свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок является родным ребенком участника СВО;
- свидетельство об усыновлении (удочерении) - в случае усыновления (удочерения) ребенка участником СВО;
- документы, подтверждающие установление опеки, - в случае, если участник СВО является опекуном;
- справку военного комиссариата, свидетельство о смерти родителя (законного представителя) в связи с исполнением им обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в связи с участием в СВО или иной документ, подтверждающий участие родителя (законного представителя) в СВО.

7.6. Заявление подается на имя руководителя Учреждения.

7.7. Документы представляются в образовательную организацию на бумажном носителе заявителем.

7.8. Ответственность за достоверность сведений и подлинность документов (за исключением сведений и документов, которые были получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия) несет заявитель.

7.9. Социальный педагог регистрирует заявление в день его поступления;

7.10. Комиссия по рассмотрению документов о предоставлении бесплатного горячего питания в течение 3 рабочих дней принимает решение о предоставлении бесплатного горячего питания или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания.

Указанное решение оформляется приказом Учреждения.

7.11. В случае принятия решения (приказа) об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, поступившем Учреждение в форме электронного документа.

	ГБПОУ «СГХТ»
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся
	СМК-ПО-01-08-25-2021

7.10. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного горячего питания заявителю являются:

- несоответствие заявителя условиям;
- отчисление заявителя;
- установление факта недостоверности представленной информации.

7.11. В период проведения производственной практики, а также обучения по индивидуальному учебному плану могут заменить бесплатное горячее питание на денежную компенсацию.

8. Отчётность и контроль

7.1. Административные работники Техникума, члены стипендиальных комиссий, несут ответственность за назначение стипендий, за целевое расходование денежных средств, выделенных на стипендиальное обеспечение и оказание дополнительных форм материальной поддержки, в соответствии с направлениями своей работы.

7.2 Информация о выплате стипендий обучающимся в профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Пермского края, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГАИССО). Размещение (получение) указанной информации в ЕГАИССО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

7.3. Ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчётным, направляется учредителю отчёт о расходах на выплату стипендий и оказание дополнительных форм материальной поддержки обучающимся.



ГБПОУ «СТУ»
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся
СМК-ПО-01-08-25-2021

Приложение 1

Регламент работы стипендиальной комиссии

1. В техникуме издается приказ директора о создании стипендиальной комиссии по стипендиальному обеспечению и другим формам материальной поддержки обучающихся.
2. В состав стипендиальной комиссии входит заместитель директора, заведующий отделом по воспитательной работе, заведующий дневным отделением, представители из числа кураторов учебной группы, представитель Студенческого совета.
3. Стипендиальная комиссия созывается для рассмотрения заявлений обучающихся, претендующих на получение материальной поддержки один раз в месяц не позднее 15 числа текущего месяца.
4. В случаях представления обучающимся документов, в ситуациях, изложенных в пункте 5.4. данного Положения, стипендиальная комиссия созывается и принимает решение о назначении материальной помощи обучающему не позднее 5-ти дней со дня подачи заявления.
5. Стипендиальная комиссия рассматривает представленное обучающимся заявление с ходатайством куратора и принимает решение о включении обучающегося в список получателей материальной помощи.
6. Решение стипендиальной комиссии заносится в протокол.
7. На основании решения стипендиальной комиссии список обучающихся - получателей материальной помощи утверждается приказом директора Техникума.



ГБПОУ «СГУТ»
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся
СМК-ПО-01-08-25-2021

Приложение 2

Директору ГБПОУ «СГУТ»

А.В. Капылу

обучающегося гр. _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Заявление

В связи с плохим материальным положением (низким уровнем дохода) прошу выделить мне материальную помощь для

(указать, для чего необходима материальная помощь)

Ходатайство куратора группы _____

_____/_____/_____
подпись Ф.И.О куратора группы

_____/_____/_____
подпись (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Дата «__» _____ 202__ г.



ГБПОУ «СТХТ»
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся
СМК-ПО-01-08-25-2021

Приложение 3

Директору ГБПОУ «СТХТ»

А.В. Капылу

обучающегося гр. _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Заявление

В связи со смертью близкого родственника прошу выделить мне материальную помощь. Соответствующие документы прилагаю (копию свидетельства о смерти) и подтверждаю их подлинность.

Ходатайство куратора группы _____

_____/_____/_____
подпись Ф.И.О куратора группы

_____/_____/_____
подпись (Ф.И.О обучающегося полностью)

Дата «__» _____ 202__ г.



ГБПОУ «СТХТ»
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся
СМК-ПО-01-08-25-2021

Приложение 4

Директору ГБПОУ «СТХТ»

А.В. Капылу

обучающегося гр. _____

(ФИО заявителя, паспортные данные)

Телефон _____

Эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить бесплатное горячее питание за счет средств бюджета Пермского края _____,

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающемуся в _____ группе по специальности (профессии//направлению
(номер группы)

подготовки) _____.

(код и наименование профессии/специальности)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке стипендиального обеспечения и других формах материальной поддержки обучающихся

СМК-ПО-01-08-25-2021

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					
1	3,6	10, 15		Приказ № 01-03-25 от 07.03.24	Тру	Бодяков О.И.	07.03.24	07.03.24