

РАССМОТREНО
протокол заседания
Студенческого совета
от «26» июня 2025 №12

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
Педагогического совета
от «28» августа 2025 №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБПОУ «АИРМО»
от «29» 08 2025 г.
№ Бар - 201/211

Порядок
предоставления ежегодной выплаты на образовательные нужды
в КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежегодной выплаты на образовательные нужды в КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами в действующих редакциях:

Закон Алтайского края от 02.02.2005 № 1-3С «О стипендиальном обеспечении и иных мерах социальной поддержки отдельных категорий обучающихся в краевых государственных профессиональных образовательных организациях»;

Постановление Правительства Алтайского края от 19.04.2022 № 127 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной выплаты на образовательные нужды»;

Постановление Правительства Алтайского края от 03.04.2024 № 88 «О внесении изменений в постановление Администрации Алтайского края от 07.10.2015 № 388 и постановление Правительства Алтайского края от 19.04.2022 № 127.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм и условия назначения и предоставления, а также размер ежегодной выплаты на образовательные нужды, в том числе на питание (далее – ежегодная выплата), обучающимся по очной форме обучения за счёт средств краевого бюджета в КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее - институт) по программам подготовки специалистов среднего звена, нуждающимся в социальной поддержке (далее - обучающиеся).

1.3. Ежегодная выплата назначается, если обучающиеся являются членами семьи со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае по основным социально-демографическим группам населения.

1.4. Размер ежегодной выплаты составляет 1000 (одна тысяча) рублей. Указанная выплата подлежит индексации.

1.5. Обучающимся, состоящим на полном государственном обеспечении, ежегодная выплата не предоставляется.

1.6. Настоящий Порядок распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2024.

2. Порядок предоставления ежегодной выплаты

2.1. Ежегодная выплата предоставляется 1 раз за учебный год на основании ежегодного письменного заявления обучающегося (далее – заявитель) (Приложение), поданного по месту обучения в период с 1 сентября до окончания учебного года (далее - заявление), и копии справки о признании семьи малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержке (далее – справка).

2.2. Ответственное лицо регистрирует заявление вместе с прилагаемой к нему справкой в день его поступления в журнале регистрации с присвоением номера и указанием даты регистрации и выдает заявителю расписку в получении заявления. На основании служебной записки от ответственного лица учебная часть оформляет приказ.

2.3. Решение о назначении (об отказе в назначении) ежегодной выплаты принимается в форме приказа руководителя института/ филиала или уполномоченным им лицом в 30-дневный срок со дня регистрации заявления.

2.4. Приказ о назначении ежегодной выплаты принимается в случае соответствия заявителя критерию, указанному в пункте 1.3 настоящего Порядка, и не нахождения заявителя на полном государственном обеспечении.

2.5. Приказ об отказе в назначении ежегодной выплаты принимается в случае несоответствия заявителя критерию, указанному в пункте 1.3 настоящего Порядка, и (или) в случае нахождения заявителя на полном государственном обеспечении.

2.6. Ответственное лицо знакомит заявителя с приказом о назначении (об отказе в назначении) ежегодной выплаты в 5-дневный срок со дня его принятия (в случае присутствия заявителя в институте, филиале), направляет копию приказа на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

В случае невозможности ознакомления заявителя с приказом о назначении (об отказе в назначении) ежегодной выплаты в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта, ознакомление заявителя осуществляется в первый день его присутствия в институте/ филиале.

2.7. Ежегодная выплата предоставляется заявителю путем перечисления денежных средств на его счет, открытый им в кредитной организации, не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

2.8. Ответственное лицо формирует личное дело заявителя, в которое вкладывается заявление, копия справки, приказ о назначении (об отказе в назначении) ежегодной выплаты. Личное дело заявителя подлежит хранению в кабинете ответственного лица. Срок хранения не более 2 лет.

3. Порядок финансирования ежегодной выплаты

3.1. Расходы на предоставление ежегодной выплаты являются расходными обязательствами Алтайского края и носят целевой характер.

3.2. Средства на предоставление ежегодной выплаты предусматриваются в законе Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, и направляются институту/филиалу в виде субсидии на иные цели Министерством здравоохранения Алтайского края в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Порядок вступает в силу с даты утверждения его приказом руководителя института и действует до признания его утратившим силу.

4.2. По вопросам, не урегулированным Порядком, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

4.3. В Порядок могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

4.4. Внесение изменений и дополнений в Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

Приложение

Руководителю КГБПОУ АИРМО/
Руководителю филиалом

(ФИО)

от студента(ки) _____ группы
специальности _____

(наименование специальности)

(ФИО полностью, дата рождения)

(номер, серия паспорта, кем и когда выдан)

(СНИЛС)

(номер телефона, электронная почта)

Заявление

Прошу назначить мне ежегодную выплату на образовательные нужды.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю, об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов предупрежден (а).

К заявлению прилагаю, следующие документы:

Документ установленного образца (справка)	
Копия паспорта/иного документа удостоверяющего личность	

« _____ » 20 ____ г.
(подпись)

_____ (расшифровка)