государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский автотранспортный техникум»
(ГБПОУ «ЧАТТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧАТТ»
_____ Е.П.Гонтарев
«29» 09 2017 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

# ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТИПЕНДИИ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ СТУДЕНТАМ В ГБПОУ «ЧЕЛЯБИНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПУВ-04 -17

Челябинск 2017

| | | |
|---|---|---|
| 1 | РАЗРАБОТАН | Советом по качеству ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» |
| 2 | ВНЕСЕН | Советом ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» |
| 3 | ПРИНЯТ | Советом ГПБОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (протокол от 31.08.2017 № 01) |
| 4 | ВВЕДЕН | Взамен локального нормативного акта ПУВ-04-17, редакция № 4 |
| 5 | РЕДАКЦИЯ | № 5 |

6 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 31.08.2017 (протокол от 31.08.2017 № 01 и приказом от 01.09.2017 введен в действие с 01.09.2017

7 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 04.10.2017 (протокол от 04.10.2017 № 03) и приказом от 10.10.2017 № 262-К внесены изменения с 10.11.2018

8 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 30.10.2018 (протокол от 30.10.2018 № 03) и приказом от 15.11.2018 № 274-К внесены изменения с 15.11.2018

9 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 31.01.2019 (протокол от 31.01.2019 № 04 ) и приказом от 07.02.2019 № 29-К внесены изменения с 07.02.2019

10 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 15.11.2019 (протокол от 15.11.2019 № 02 ) и приказом от 19.11.2019 № 374-К внесены изменения с 19.11.2019

10 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 22.10.2020 (протокол от 22.10.2020 № 03 ) и приказом от 22.10.2020 № 254-К внесены изменения с 22.10.2020

12 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 10.11.2021 (протокол от 10.11.2021 № 02 ) и приказом от 10.11.2021 № 299-К внесены изменения с 10.11.2021

13 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 18.10.2022 (протокол от 18.10.2022 № 01 ) и приказом от 18.10.2022 № 241-К внесены изменения с 18.10.2022

14 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 23.10.2023 (протокол от 23.10.2023 № 02 ) и приказом от 23.10.2023 № 435-К внесены изменения с 23.10.2023

# Содержание

1 Назначение и область применения……..3
2 Нормативные ссылки……3
3 Обозначения и сокращения……..3
4 Основные положения……4
4.1 Общие положения……....4
4.2 Размеры стипендий……..4
4.3 Описание процесса……..5
4.4 Ответственность и полномочия……9
Приложения А (обязательное). Блок-схема процесса …….. 12
Приложение Б (обязательное). Реестр записей по процессу……15
Приложение В (обязательное). Форма записи. Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы ……16
Приложение Г (обязательное). Форма записи. Представление на государственную академическую стипендию студентов группы…… 17
Приложение Д (обязательное). Форма записи. Представление на государственную социальную стипендию студентов группы……18
Приложение Е (обязательное). Форма записи. Протокол заседания стипендиальной комиссии.19
Приложение Ж (обязательное). Форма записи. Ведомость учета студентов отделения, назначенных на государственную социальную стипендию…..20
Приложение И (обязательное). Форма записи. Заявление на назначение социальной стипендии……21
Приложение К (обязательное). Форма записи. Заявление на возобновление социальной стипендии……23
Приложение Л (обязательное). Форма записи. Лист рассылки……... 24
Лист регистрации изменений……..25
Лист согласования……26

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ «ЧАТТ», определяющим требования к стипендиальному обеспечению студентов техникума, оформлению соответствующей документации по данному процессу.

1.2 Требования положения обязательны для исполнения во всех подразделениях образовательной организации в части их деятельности, касающейся стипендиального обеспечения студентов.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем локальном нормативном акте использованы ссылки на следующие документы:

Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Челябинской области от 25 декабря 2013 г. № 541-П "О нормативах для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в областных государственных профессиональных образовательных организациях и Порядке назначения государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в областных государственных профессиональных образовательных организациях»

Закон Челябинской области от 25.10.2007 г. № 212-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантиях приемной семье;

ПУВ-04-02 Положение. Организация и проведение промежуточной аттестации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»;

ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2015 Управление документацией;

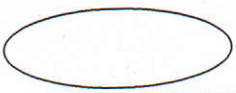
ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями.

## 3 Обозначения и сокращения

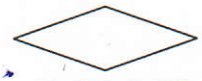
3.1 Сокращения, используемые в настоящем локальном нормативном акте:

| | |
|---|---|
| ДП | – документированная процедура |
| СМК | – система менеджмента качества |
| Ф | – форма записи |
| ГБПОУ «ЧАТТ» | – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский автотранспортный техникум» |

3.2 Обозначения, используемые в настоящем локальном нормативном акте:

а)  – действие, инициирующее или завершающее процесс;

б) – действие по ходу процесса;

в)  – принятие решения по ходу процесса;

г) – документы или записи, сопровождающие и/или порождаемые процессом;

д)  – линия маршрута.

## 4 Основные положения

### 4.1 Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 25 декабря 2013 г. № 541-П "О нормативах для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в областных государственных профессиональных образовательных организациях и Порядке назначения государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в областных государственных профессиональных образовательных организациях»; Законом Челябинской области от 25.10.2007 г. № 212-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вознаграждении, причитающемся приемному родителю, и социальных гарантиях приемной семье; Письмом Министерства образования и науки Челябинской области от 09.02.2012 г. № 13/861 «О перечне и размерах публичных обязательств».

Настоящее положение устанавливает порядок назначения и выплаты следующих стипендий в ГБПОУ «ЧАТТ»:

- государственная академическая стипендия выплачивается студентам, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований областного бюджета;
- государственная социальная стипендия выплачивается студентам, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований областного бюджета;

Финансирование расходов, связанных с выплатой государственных академических стипендий и государственных социальных стипендий, производится в соответствии с законом Челябинской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

### 4.2 Размеры стипендий

Размер стипендиального фонда образовательных организаций определяется исходя из общего числа обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в образовательных организациях и нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в образовательных организациях, установленных Правительством Челябинской области.

Государственная академическая стипендия, государственная социальная стипендия выплачиваются в размерах, определяемых Советом ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» с учетом мнения Совета обучающихся и выборного органа первичной профсоюзной

организации в пределах средств, выделяемых образовательной организации на стипендиальное обеспечение обучающихся (стипендиальный фонд).

Размеры государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии не могут быть меньше нормативов, установленных Правительством Челябинской области.

Размер государственной академической стипендии составляет 827,08 рубля в месяц с учетом уральского коэффициента.

Размер государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, за исключением студентов, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет, обучающихся составляет 827,08 рубля в месяц с учетом уральского коэффициента.

Размер государственной социальной стипендии студентам, являющимся 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 в возрасте до 23 лет, составляет 1240,61 рублей в месяц с учетом уральского коэффициента.

Государственная академическая стипендия, государственная социальная стипендия выплачиваются с учетом районного коэффициента, установленного для Челябинской области.

4.3 Описание процесса

4.3.1 Порядок назначения и выплаты государственных стипендий

4.3.1.1 Порядок назначения и выплаты государственных академических стипендий

Государственная академическая стипендия назначается студентам, осваивающих основные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения (программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) за счет средств областного бюджета на основании результатов промежуточной аттестации в каждом семестре.

Для решения вопросов о назначении государственной академической стипендии в образовательной организации формируется Стипендиальная комиссия, в состав которой входят педагогические, руководящие работники и представители органов общественной организации обучающихся – Студенческого актива. Порядок работы стипендиальной комиссии регламентируется локальным нормативным актом.

Государственная академическая стипендия назначается студентам, соответствующим требованиям, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Студент, которому назначается государственная академическая стипендия, должен соответствовать следующим установленным требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

Студентам, имеющим неудовлетворительные оценки по итогам промежуточной аттестации за семестр, государственная академическая стипендия не выплачивается.

Студентам первого курса в период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации назначается государственная академическая стипендия.

Назначение государственной академической стипендии производится приказом директора техникума.

Приказ о назначении студентам государственной академической стипендии подготавливается заведующим (руководителем) соответствующего отделения на основании решения стипендиальной комиссии не позднее пятого числа месяца, следующим за месяцем окончания промежуточной аттестации.

Выплата государственной академической стипендии приостанавливается в случае предоставления студенту:

а) академического отпуска;

б) отпуска по беременности и родам;

в) отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Выплата государственной академической стипендии приостанавливается с месяца, следующего за месяцем издания приказа о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Студентам на период их болезни и иной временной нетрудоспособности продолжительностью свыше одного месяца при наличии соответствующего медицинского документа выплата назначенной государственной академической стипендии сохраняется.

Выплата государственной академической стипендии производится один раз в месяц не позднее 25 числа текущего месяца.

В летний период государственная академическая стипендия выплачивается за весь каникулярный период не позднее, чем за три рабочих дня до начала каникул.

Выплата государственной академической стипендии студенту прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа об его отчислении.

Студентам, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, получающим государственную академическую стипендию и имеющим по итогам промежуточной аттестации оценки "отлично", может назначаться повышенная государственная академическая стипендия в пределах средств стипендиального фонда образовательной организации.

Повторная аттестация студента по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю с целью повышения балла по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю по итогам промежуточной аттестации допускается только в период промежуточной аттестации.

Общее количество пересдач по дисциплинам, междисциплинарным курсам с целью повышение балла по дисциплине, междисциплинарному курсу не должно превышать одной единицы. (ПУВ 04-02 Положение. Организация и проведение промежуточной аттестации в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (редакция № 2)).

4.3.1.2 Порядок назначения и выплаты государственных социальных стипендий

Государственная социальная стипендия назначается:

а) студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющимися лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

б) студентам, являющимися детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;

в) студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

г) студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;

д) студентам 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 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

е) студентам, получившим государственную социальную помощь.

Государственная социальная стипендия назначается приказом директора, изданным в течение трех рабочих дней со дня представления студентом:

- документов, подтверждающих соответствие одной из категорий граждан, указанных в подпунктах *«а» - «д»* пункта 4.3.1.2. настоящего Порядка;
- заявление по форме, установленной Министерством.

Указанные документы студент представляет ежегодно.

В случае если документ, подтверждающий соответствие одной из категорий граждан, указанных подпунктах *«а» - «д»* пункта 4.3.1.2. настоящего Порядка (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь), является **бессрочным**, государственная социальная стипендия назначается студенту до окончания обучения.

Студентам, относящимся к категории лиц, получивших государственную социальную помощь, государственная социальная стипендия назначается на основании заявления со дня представления в техникум документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

Выплата государственной социальной стипендии приостанавливается в случае:

- предоставления студенту академического отпуска;
- предоставления студенту отпуска по беременности и родам;
- предоставления студенту отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- наличия у студента академической задолженности по результатам промежуточной аттестации.

При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на весь период данных отпусков за ними сохраняется полное государственное обеспечение и им выплачивается государственная социальная стипендия.

Выплата государственной социальной стипендии производится со дня издания приказа один раз в месяц не позднее 25 числа текущего месяца.

Выплата государственной социальной стипендии возобновляется со дня приостановления выплаты указанной стипендии после ликвидации студентом академической задолженности на основании личного заявления (Приложение К).

Выплата государственной социальной стипендии прекращается в случае:

- отчисления студента из образовательной организации;
- прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена.

Выплата государственной социальной стипендии прекращается или приостанавливается с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ руководителя образовательной организации о прекращении или приостановлении ее выплаты.

Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право претендовать на получение государственной академической стипендии на общих основаниях в рамках стипендиального фонда.

4.3.2 Алгоритм процесса

4.3.2.1 Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии

Алгоритм процесса включает:

– заполнение формы «Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы_____»,

– заполнение формы «Представление на государственную академическую стипендию студентов группы»,

– подготовку и согласование проекта приказа «О назначении государственной академической стипендии студентам отделения _____»,

– проведение заседания стипендиальной комиссии,

– утверждение проекта приказа «О назначении государственной академической стипендии студентам отделения _____»,

– рассылку приказа соответствующим должностным лицам,

– исполнение приказа.

4.3.2.2. Порядок назначения и выплаты государственной социальной стипендии

Алгоритм процесса включает:

– представление студентом соответствующих документов социальному педагогу или руководителю подразделения (при назначении социальной стипендии студентам, относящимися к категории лиц, указанных в п. б, в, г , д настоящего документа) и заявления на назначение стипендии;

– подготовку и утверждение проекта приказа «О назначении государственной социальной стипендии студентам отделения _____» (при условии отсутствия академической задолженности),

– рассылку приказа соответствующим должностным лицам,

– исполнение приказа,

– организацию и проведение промежуточной аттестации,

– заполнение формы по итогам промежуточной аттестации «Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы_____»,

– установление студентов, имеющих академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации, назначенных ранее на получение государственной социальной стипендии,

– подготовку и согласование проекта приказа «О приостановлении выплаты государственной социальной стипендии»,

– организацию и проведение консультаций для ликвидации задолженностей студентами,

– осуществление заведующими (руководителем) соответствующих отделений мониторинга ликвидации задолженностей студентами, назначенных ранее на получение государственной социальной стипендии и приостановленной в связи с наличием академической задолженности,

– внесение изменений в форму «Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы_____»,

– подготовку, согласование и утверждение проекта приказа «О возобновлении выплаты государственной социальной стипендии студентам отделения _____»,
– рассылку приказа соответствующим должностным лицам;
– исполнение приказа.

4.3.3 Документация

Записи и документация по данному процессу управляются в соответствии с документированными процедурами ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2015 Управление записями, ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями.

Блок-схема процесса представлена в приложении А.

Записи, необходимые для эффективного и результативного функционирования процесса, представлены в виде реестра (приложение Б).

При реализации процесса Порядок назначения государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» используются формы записи:

– Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы (приложение В);
– Представление на государственную академическую стипендию студентов группы (приложение Г);
– Представление на государственную социальную стипендию студентов группы (приложение Д);
– Протокол заседания стипендиальной комиссии (приложение Е);
– Ведомость учета студентов отделения, назначаемых на государственную социальную стипендию (приложение Ж);
– Заявление на назначение социальной стипендии студентам, получающих социальную помощь (приложение И);
– Заявление на назначение социальной стипендии студентам, являющимися детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства (приложение И);
– Заявление на возобновление выплаты социальной стипендии (приложение К);
– Лист рассылки (приложение Л).

4.4 Ответственность и полномочия

Организация и реализация данного процесса осуществляется в рамках процесса «Образовательный процесс (учебный процесс)».

Владельцем процесса «Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам ГБПОУ «ЧАТТ»» является заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной и хозяйственной работе, руководителя воспитательного отдела».

Ответственность и полномочия при реализации процесса «Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам ГБПОУ «ЧАТТ» представлены в виде матрицы (таблица).

Таблица – Матрица распределения ответственности процесса «Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам ГБПОУ «ЧАТТ»

| Элементы процесса | Должностное лицо / должностные обязанности в рамках СМК | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Заместитель директора по УР / заместитель директора по УП и ХР | Социальный педагог | Главный бухгалтер | Заведующий (руководитель) отделения | Классный руководитель, мастер производственного обучения | Социальный педагог | Студент | Начальник ОК |
| **Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии студентам ГБПОУ «ЧАТТ»** | | | | | | | | |
| 1) Заполнение формы «Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы_____» | | | | О | В | | | |
| 2) Заполнение формы «Представление на государственную академическую стипендию студентов группы» | | | | О | В | | | |
| 3) Подготовка и согласование проекта приказа «О назначении государственной академической стипендии студентов отделения _____» | О | | У | В | | | | |
| 4) Проведение заседания стипендиальной комиссии | Р | | У | У | | | | |
| 5) Утверждение проекта приказа «О назначении государственной академической стипендии студентов отделения _____» | О | | | В | | | | |
| 6) Рассылка приказа соответствующим должностным лицам. | | | | | | | | О |
| 7) Исполнение приказа | | | О | | | | | |
| **Порядок назначения и выплаты государственной социальной стипендии студентам ГБПОУ «ЧАТТ»** | | | | | | | | |
| 1) Представление студентом соответствующих документов социальному педагогу, заведующему (руководителю) отделением | | | | | О | В | У | |
| 2) Подготовка и утверждение проекта приказа «О назначении государственной социальной стипендии студентам отделения _____» (при условии отсутствия академической задолженности) | | О | | В | | | | |
| 3) Рассылку приказа соответствующим должностным лицам | | | | | | | | О |
| 4) Исполнение приказа | | | О | | | | У | |
| 5) Организация и проведение промежуточной аттестации | О | | | Р | В | | У | |
| 6) Заполнение формы по итогам промежуточной аттестации «Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы_____» | | | | Р | В | | | |
| 7) Установление студентов, имеющих академические задолженности по результатам промежуточной аттестации назначенных ранее на получение государственной социальной стипендии | | О | | Р | В | У | | |
| 8) Подготовка и согласование проекта приказа «О приостановлении выплаты государственной социальной стипендии» | | О | | | | В | | |
| 9) Организация и проведение консультаций для ликвидации задолженностей студентами | О | | | Р | В | У | | |
| 10) Осуществление заведующими (руководителями) соответствующих отделений мониторинга ликвидации задолженностей студентами, назначенных ранее на получение государственной социальной стипендии и | | О | | Р | В | У | | |

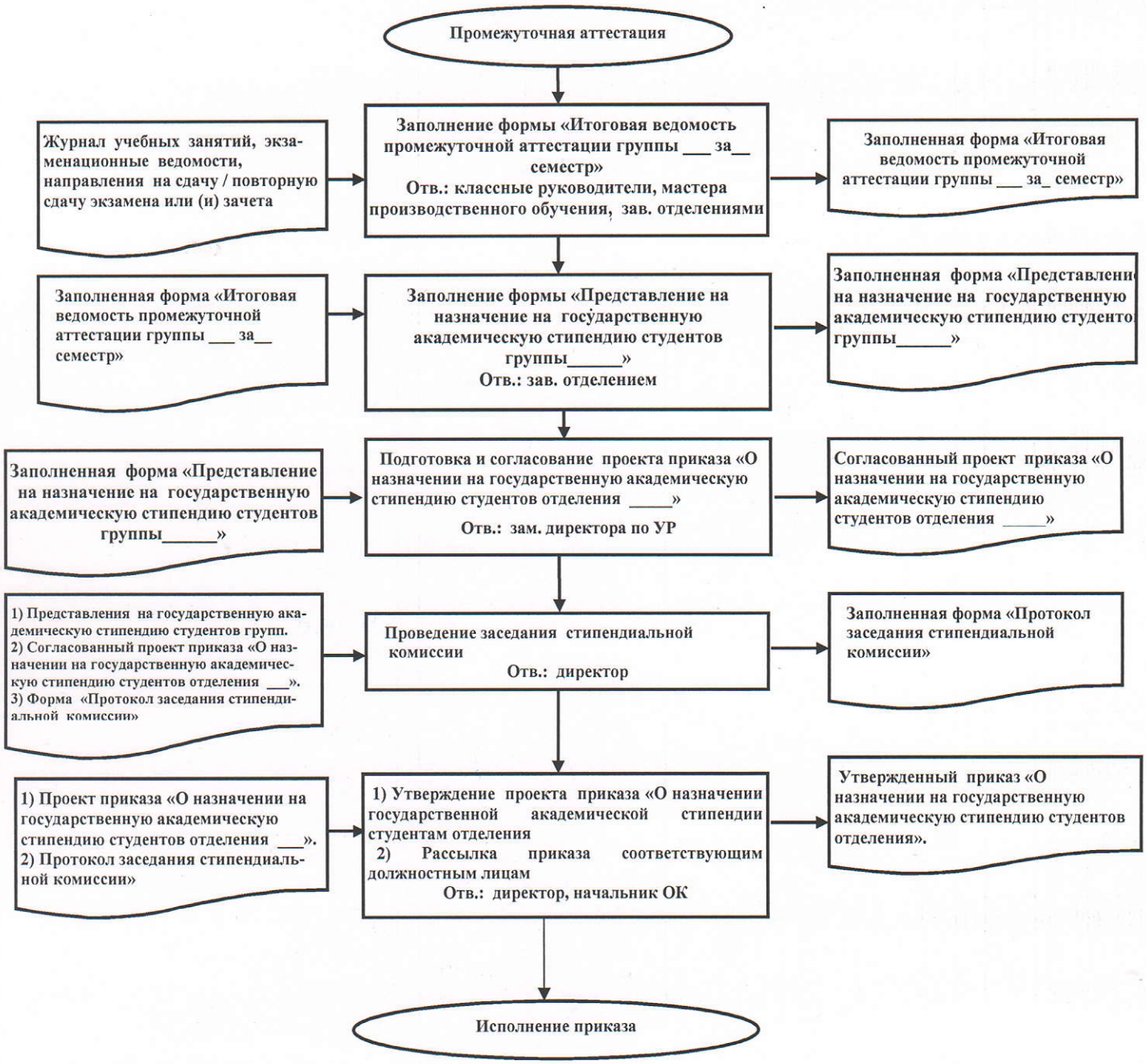
| Элементы процесса | Должностное лицо / должностные обязанности в рамках СМК | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Заместитель директора по УР / заместитель директора по УП и ХР | Социальный педагог | Главный бухгалтер | Заведующий (руководитель) отделения | Классный руководитель, мастер производственного обучения | Социальный педагог | Студент | Начальник ОК |
| приостановленной в связи с наличием академической задолженности | | | | | | | | |
| 11) Внесение изменений в форму «Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы_____» | | | | О | В | | | |
| 12) Подготовка, согласование и утверждение проекта приказа «О возобновлении выплаты государственной социальной стипендии студентам отделения _____» | | | В | О | | В | | |
| 13) Рассылка приказа соответствующим должностным лицам | | | | | | | | О |
| 14) Исполнение приказа | | | О | | | | | |

Примечание – ДО - должностная ответственность, О - ответственность за конечные результаты, Р - руководство, организация исполнения, обобщение результатов, предложение и обоснование проектов решений, В - выполнение непосредственной работы и несение ответственности за качество ее выполнения в рамках его должностных обязанностей, У - участвует в процессе.

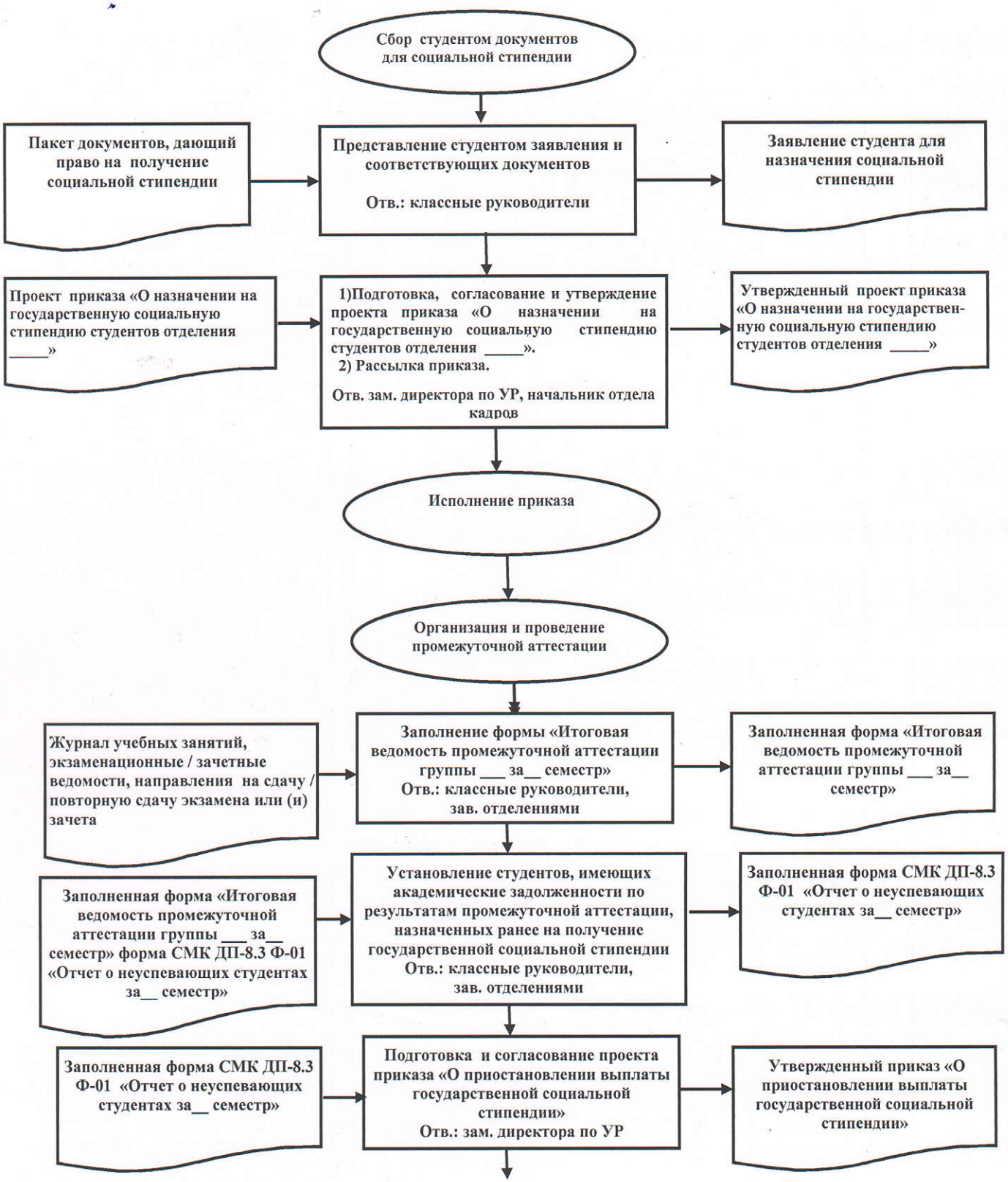
Приложение А
(обязательное)

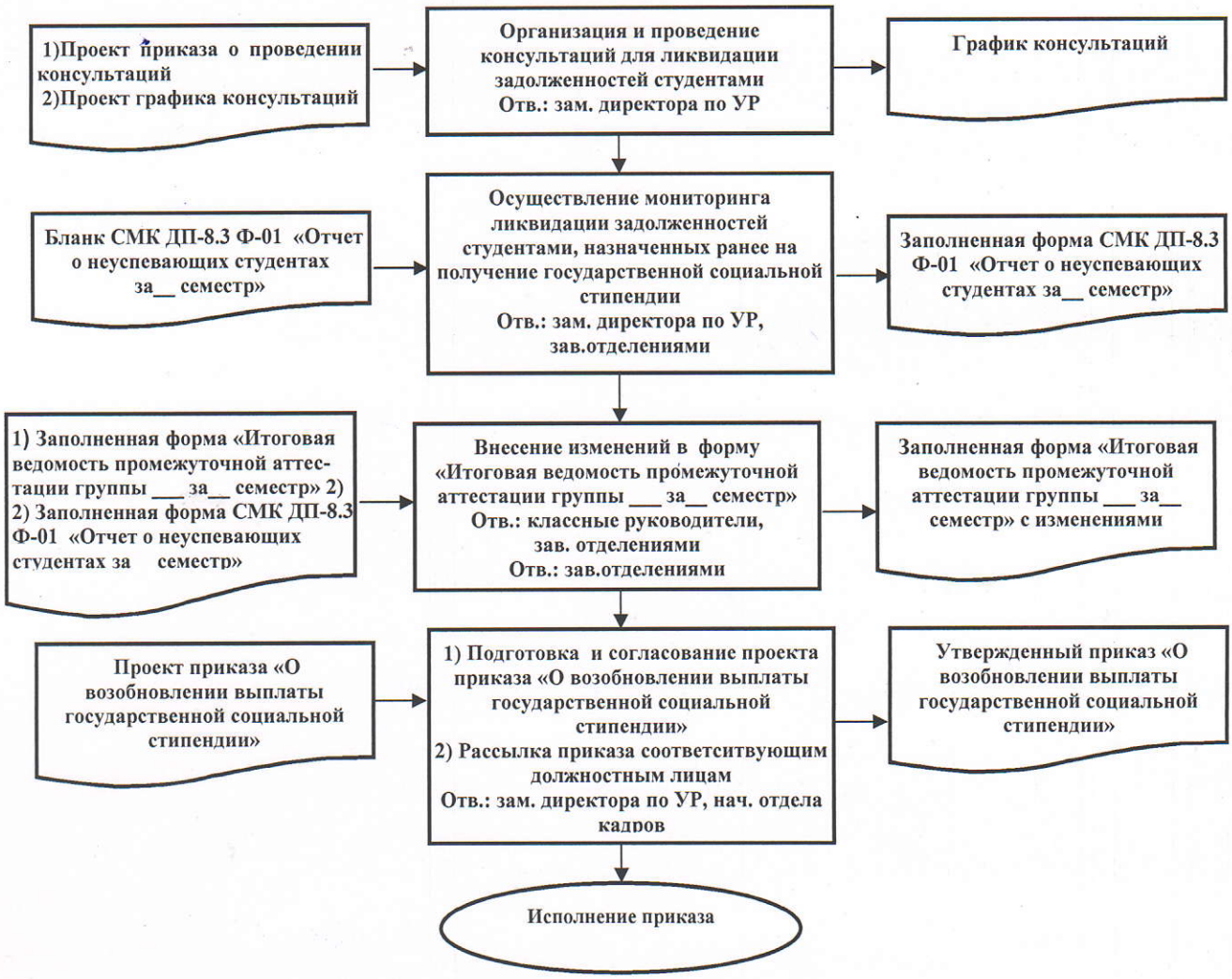
Блок – схема процесса

1) Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии студентам ГБПОУ «ЧАТТ»



2) Порядок назначения и выплаты государственной социальной стипендии студентам ГБПОУ «ЧАТТ»




1)Проект приказа о проведении консультаций
2)Проект графика консультаций
Организация и проведение консультаций для ликвидации задолженностей студентами
Отв.: зам. директора по УР
График консультаций
Бланк СМК ДП-8.3 Ф-01 «Отчет о неуспевающих студентах за__ семестр»
Осуществление мониторинга ликвидации задолженностей студентами, назначенных ранее на получение государственной социальной стипендии
Отв.: зам. директора по УР, зав.отделениями
Заполненная форма СМК ДП-8.3 Ф-01 «Отчет о неуспевающих студентах за__ семестр»
1) Заполненная форма «Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы ___ за__ семестр» 2)
2) Заполненная форма СМК ДП-8.3 Ф-01 «Отчет о неуспевающих студентах за семестр»
Внесение изменений в форму «Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы ___ за__ семестр»
Отв.: классные руководители, зав. отделениями
Отв.: зав.отделениями
Заполненная форма «Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы ___ за__ семестр» с изменениями
Проект приказа «О возобновлении выплаты государственной социальной стипендии»
1) Подготовка и согласование проекта приказа «О возобновлении выплаты государственной социальной стипендии»
2) Рассылка приказа соответствующим должностным лицам
Отв.: зам. директора по УР, нач. отдела кадров
Утвержденный приказ «О возобновлении выплаты государственной социальной стипендии»
Исполнение приказа

Приложение Б
(обязательное)

Реестр записей по процессу

| Наименование записи | Ответственный | Место хранения | Срок хранения | Носитель | Должностное лицо, ответственное за контроль |
|---|---|---|---|---|---|
| **Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии студентам ГБПОУ «ЧАТТ»** | | | | | |
| 1) Лист рассылки | Методист | Методкабинет | Постоянно | Бумажный | Представитель руководства по качеству |
| 2) Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы | Классные руководители | Учебная часть отделения | Постоянно | Бумажный | Заведующие (руководитель) отделениями |
| 3) Представление на государственную академическую стипендию студентов группы | Заведующие отделениями | Кабинет заместителя директора по УР | Постоянно | Бумажный | Заместитель директора по учебной работе |
| 4) Протокол заседания стипендиальной комиссии | Секретарь стипендиальной комиссии | Кабинет заместителя директора по УР | Постоянно | Бумажный | Заместитель директора по учебной работе |
| 5) Приказ о назначении государственной академической | Заведующие отделениями | Отдел кадров | Постоянно | Бумажный | Заместитель директора по УР |
| **Порядок назначения и выплаты государственной стипендии студентам ГБПОУ «ЧАТТ»** | | | | | |
| 1) Итоговые ведомости промежуточной аттестации группы | Классные руководители | Учебная часть отделения | Постоянно | Бумажный | Заведующие отделениями |
| 2) Представление на государственную социальную стипендию студентов группы | Заведующие отделениями | Кабинет заместителя директора по УР | Постоянно | Бумажный | Заместитель директора по учебной работе |
| 3) Протокол заседания стипендиальной комиссии | Секретарь стипендиальной комиссии | Кабинет заместителя директора по УР | Постоянно | Бумажный | Заместитель директора по учебной работе |
| 4) Приказы (о назначении государственной социальной стипендии; приостановлении выплаты государственной социальной стипендии, возобновлении выплаты государственной социальной стипендии) | Заведующие отделениями | Отдел кадров | Постоянно | Бумажный | Заместитель директора по учебной работе |
| 5) Ведомость учета студентов отделения, назначенных на государственную социальную стипендию | Заведующие отделениями | Кабинет заместителя директора по УР | Постоянно | Бумажный | Заместитель директора по учебной работе |
| 6) СМК ДП-8.3 Ф-01 «Отчет о неуспевающих студентах за__ семестр» | Заведующие отделениями | Кабинет заместителя директора по УР | Постоянно | Бумажный | Заместитель директора по учебной работе |
| 7) Заявление студента на назначение государственной социальной стипендии | Классные руководители | Личное дело студента | Постоянно | Бумажный | Заведующие отделениями |
| 8) Документы, дающие право на назначение государственной социальной стипендии (в т.ч. копия СНИЛС) | Классные руководители | Личное дело студента | Постоянно | Бумажный | Заведующие отделениями |

Приложение В
(обязательное)

ПУВ-04-17 Ф-01 Форма записи. Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы за ___ семестр 20 -20 уч. года

Итоговая ведомость промежуточной аттестации группы _____за ___ семестр 20 -20 уч. г.

| № п/п | Ф.И.О. студента | Допуск ко 2-му этапу | Экзамены | | Зачеты | | | | | | | | | | | | Кол. пропусков | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Математика Смирнова | Физика Буркова | Русский язык Оленина | Литература Оленина | Иностр. яз. Лебедева/Романова | Информатика Засекина | История Гайнуллина | Обществознание Шестакова | Химия Лукманова | Биология Гладкова | Физкультура Рытвинский | Введение в спец. Бахтина | ОВС Плаксин | Этика Хорошутина | Экология Гладкова | Уважительные причины | Неуважительные причины |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | На последний день промежуточной аттестации:<br>- успевающих | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - неуспевающих | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Успеваемость по группе: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - абсолютная, кол./% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - качественная, кол./ % | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Заведующий отделением _____
Подпись

Классный руководитель
(мастер производственного обучения) _____
Подпись

_____
Дата

Приложение Г
(обязательное)

ПУВ-04-17 Ф-02 Форма записи. Представление на государственную академическую стипендию

В Стипендиальную комиссию ГБПОУ «ЧАТТ»

Представление на стипендию студентов группы _____ по итогам ____ семестра 20 - 20 учебного года

| № п/п | ФИО студента (полностью) | Успеваемость | | | | | | | | Средний балл | Кол-во пропусков по н/ув. причине | Социальная активность | Факт начисления | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Экзамены | | | | Зачеты | | | | | | | | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 5 | 4 | 3 | 2 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Классный руководитель _____ Подпись _____ ФИО

Заведующий отделением _____ Подпись _____ ФИО

Приложение Д
(обязательное)

ПУВ-04-17 Ф-03 Форма записи. Представление студентов на государственную социальную стипендию

Представление студентов отделения _____ на государственную социальную стипендию
в 20 - 20 уч. г.

| ФИО студента | Группа | Дата представления документов на отделение (проставляется по дате подачи заявления на назначение социальной стипендии) | Наличие задолженностей по итогам промежуточной аттестации (с указанием дисциплин) | Примечание |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Социальный педагог _____ _____
Подпись ФИО

Заведующий отделением _____ _____
Подпись ФИО

Приложение Е
(обязательное)

ПУВ-04-17 Ф-04 Форма записи. Протокол заседания стипендиальной комиссии

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский автотранспортный техникум»

ПРОТОКОЛ

00 ********* 200 г. № _____

г. Челябинск

_____
(наименование коллегиального органа)

Председатель - _____
(И.О. Фамилия)

Секретарь - _____
(И.О. Фамилия)

Присутствовали: _____
(фамилии, инициалы)

Приглашенные: _____
(фамилии, инициалы)

_____

Отсутствовали: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1.
2.

1. СЛУШАЛИ:
_____ _____
(И.О. Фамилия) (изложение доклада)

ВЫСТУПИЛИ:
_____ _____
(И.О. Фамилия, должность) (содержание выступления)
_____ _____
(И.О. Фамилия, должность) (содержание выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:
1.1.

Голосование:
1.2.

2. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Голосование:

Председатель _____ И.О. Фамилия
(личная подпись)

Секретарь _____ И.О. Фамилия
(личная подпись)

В дело № __ _____ ___ _____ 20 __ г.

(личная подпись)

Приложение Ж
(обязательное)

ПУВ-04-17 Ф-05 Форма записи. Ведомость учета студентов отделения, назначенных на государственную социальную стипендию

1) Ведомость учета студентов отделения _____, назначаемых на государственную социальную стипендию, получающих социальную помощь

Ведомость учета студентов отделения _____, назначаемых на государственную социальную стипендию, получающих социальную помощь. 20 - 20 уч. г.

| ФИО студента | Группа | Дата подачи заявления и предоставления документа | Дата назначения социальной помощи | Реквизиты приказа о назначении государственной социальной стипендии | Реквизиты приказа о приостановлении выплаты государственной социальной стипендии | Наличие задолженностей по итогам промежуточной аттестации (с указанием дисциплин) | Реквизиты приказа о возобновлении выплаты государственной социальной стипендии | Реквизиты приказа об отчислении из образовательного учреждения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1) Иванов Иван Иванович* | *М-101* | *08.09.2017* | *01.05.2017* | *08.09.2017 № 15/с* | *09.01.2018 № 11/с* | *Матер/ведение, русский язык и культура речи* | *20.02.2018 № 11/с* | |
| *2) Петров Петр Петрович* | *М-322* | *15.11.2017* | *20.08.2017* | *15.11.2017 № 35/с* | - | - | - | |
| *3) Волков Иван Николаевич* | *М-322* | *15.11.2017* | *20.08.2017* | *15.11.2017 № 35/с* | *09.01.2018 № 11/с* | *Матер/ведение, русский язык и культура речи, мактематика* | - | *20.02.2018 № 11/с* |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

2) Ведомость учета студентов отделения _____, назначаемых на государственную социальную стипендию

Ведомость учета студентов отделения _____, назначаемых на государственную социальную стипендию. 20 - 20 уч. г.

| ФИО студента | Группа | Дата подачи заявления и предоставления документа | Основание предоставления социальной стипендии | Реквизиты приказа о назначении государственной социальной стипендии | Реквизиты приказа о приостановлении выплаты государственной социальной стипендии | Наличие задолженностей по итогам промежуточной аттестации (с указанием дисциплин) | Реквизиты приказа о возобновлении выплаты государственной социальной стипендии | Реквизиты приказа об отчислении из образовательного учреждения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1) Соколов Иван Иванович* | *М-101* | *08.09.2017* | *сирота* | *08.09.2017 № 15/с* | *09.01.2018 № 11/с* | *Матер/ведение, русский язык и культура речи* | *20.02.2018 № 11/с* | |
| *2) Сидоров Петр Петрович* | *М-322* | *15.11.2017* | *сирота* | *15.11.2017 № 35/с* | - | - | - | |
| *3) Афаносьев Иван Николаевич* | *Э-322* | *15.11.2017* | *инвалид* | *15.11.2017 № 35/с* | *09.01.2018 № 11/с* | *Матер/ведение, русский язык и культура речи* | - | *20.02.2018 № 11/с* |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Приложение И
(обязательное)

ПУВ-04-17 Ф-07 Форма записи. Заявление на назначение социальной стипендии

1) Форма заявления на назначение социальной стипендии студентам, относящимся к категории лиц, получивших государственную социальную помощь

Директору ГБПОУ «ЧАТТ»
Е.П. Гонтареву
от _____
_____
(Ф.И.О. студента без сокращений)
паспорт: серия_____ № _____
выдан_____
_____
_____
_____
дата _____
СНИЛС _____
Тел.: _____
группа _____

заявление

Прошу Вас назначить мне государственную социальную стипендию, в связи с тем, что я отношусь к категории _____
_____.

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю.

Одновременно в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» с целью размещения информации о предоставляемой мне мере социальной поддержки в Единой государственной информационной системе социального обеспечения даю согласие ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, страховой номер индивидуального лицевого счета).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

К заявлению прилагаю копию паспорта, копию СНИЛС, справку из УСЗН.

«___» _____ 20___ г. _____/_____
(подпись заявителя, ФИО)

2) Форма заявления на назначение социальной стипендии студентам, являющимися детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства

Директору ГБПОУ «ЧАТТ»
Е.П. Гонтареву
от _____
_____
(Ф.И.О. студента без сокращений)
паспорт: серия_____ № _____
выдан_____
_____
дата _____
СНИЛС _____
Тел.: _____
группа _____

заявление

Прошу Вас назначить мне государственную социальную стипендию, в связи с тем, что я отношусь к категории _____
_____.

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю.

Одновременно в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» с целью размещения информации о предоставляемой мне мере социальной поддержки в Единой государственной информационной системе социального обеспечения даю согласие ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, страховой номер индивидуального лицевого счета).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

К заявлению прилагаю копию паспорта, копию СНИЛС, справку МСЭ-2014 №2531835 от 10.03.2015.

«___» _____ 20___ г. _____/_____
(подпись заявителя, ФИО)

Приложение К
(обязательное)

ПУВ-04-17 Ф-08 Форма записи. Заявление на возобновление выплаты социальной стипендии

Директору ГБПОУ «ЧАТТ»
Е.П. Гонтареву
от студента_____
_____
(Ф.И.О. студента без сокращений)
Тел.: _____
группа _____

заявление

Прошу возобновить мне выплату государственной социальной стипендии в связи с ликвидацией академической (-их) задолженности (-тей) по учебной (-ым) дисциплине (-нам): «Инженерная графика», МДК.01.01,
УП 01.

К заявлению прилагаю копию зачётной книжки.

«___» _____ 20___ г. _____/_____
(подпись заявителя, ФИО)

## Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата внесения изменения | Дата введения изменения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Замененных | Новых | Аннулированных | | | | | |
| 1 | 5 | – | – | пр от 10.10.2017 N 262-К | | Лебедева В.В. | 10.10.2017 | 01.09.2017 |
| 2 | 5 | – | – | пр от 15.11.2018 N 297-К | | Лебедева В.В. | 15.11.2018 | 01.09.2018 |
| 3 | 7 | – | – | пр от 07.02.2019 N 29-К | | Лебедева В.В. | 07.02.2019 | 01.02.2019 |
| 4 | 5, 7 | – | – | пр от 19.11.2019 N 374-К | | Лебедева В. | 19.11.2019 | 19.11.2019 |
| 5 | 5, 7 | 24, 22, 23 | – | пр от 22.10.2020 N 254-К | | Лебедева В. | 22.10.2020 | 22.10.2020 |
| 6 | 5 | – | – | пр от N 298-К 10.11.2021 | | Лебедева В. | 10.11.2021 | 10.11.2021 |
| 7 | 5 | – | – | N 241-К от 18.10.2022 | | | 18.10.2022 | 18.10.2022 |
| 8 | 5 | – | – | N 485-К 23.10.2023 | | Лебедева | 23.10.2023 | 23.10.2023 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Лист согласования

Разработал / составил

Заместитель директора
по учебной работе _____ Е.В. Лебедева

Согласовано

Главный бухгалтер _____ Р.В. Царькова

Совет обучающихся (мнение прилагается)
Представитель Совета обучающихся _____ К.А. Гонтарев

Совет родителей (мнение прилагается)
Представитель Совета родителей _____ С.В. Могилевских

Разрешил к применению

Директор
ГБПОУ «ЧАТТ» _____ Е.П. Гонтарев