

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 27.02.2025 г. № 7)



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Метель
Е.В. Метель
«28» февраля 2025 г

СОГЛАСОВАНО
Студенческий совет колледжа
(протокол от 28.02.2025 г. №10)

Положение
о порядке предоставления ежегодной выплаты на образовательные нужды

1. Общие положения

- 1.1 Данное Положение разработано на основе Постановления Правительства Алтайского края от 19.04.2022 №127 «Об утверждении порядка предоставления ежегодной выплаты на образовательные нужды».
- 1.2 Настоящее Положение 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 счет средств краевого бюджета в краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных организациях по программам подготовки специалистов среднего звена, нуждающимся в социальной поддержке.
- 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.
 - размер ежегодной выплаты составляет 1000 рублей. Указанная выплата подлежит индексации в установленные законом сроки.
- 1.4 Обучающимся, состоящим на полном государственном обеспечении в колледже, ежегодная выплата не предоставляется.

2. Порядок предоставления ежегодной выплаты

- 2.1 Ежегодная выплата предоставляется 1 раз за учебный год на основании ежегодного письменного заявления обучающегося (**Форма 1**), поданного по месту обучения в период с 1 сентября до окончания учебного года (далее соответственно – «заявление», «заявитель»), и копии справки о признании семьи малоимущей и нуждающейся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки (далее – «справка»).
- 2.2 Ответственный сотрудник (назначенный приказом директора по колледжу) регистрирует заявление вместе с прилагаемой к нему справкой в день его поступления в журнале регистрации (**Форма 2**) с присвоением номера и указанием даты регистрации и выдает заявителю расписку в получении заявления (**Форма 3**).
- 2.3 Решение о назначении (об отказе в назначении) ежегодной выплаты принимается в форме приказа директора колледжа 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 Положения, и не нахождения заявителя на полном государственном обеспечении в колледже.

БГК	КГБПОУ "Бийский государственный колледж"	Положение о порядке предоставления ежегодной выплаты на образовательные нужды	Идентификатор документа	СМК-П.3-0017.2025
страница 2 из 6				

- 2.5 Приказ об отказе в назначении ежегодной выплаты принимается в случае несоответствия заявителя критерию, указанному в пункте 1.3 настоящего Положения, и (или) в случае нахождения заявителя на полном государственном обеспечении в колледже.
- 2.6 Ознакомление заявителя с приказом о назначении (об отказе в назначении) ежегодной выплаты осуществляется в 5-дневный срок со дня его принятия (в случае присутствия заявителя в колледже). 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 колледже.
- 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 Ответственный человек (назначенный приказом директора по колледжу) формирует личное дело заявителя, подлежащее хранению в установленном порядке, в которое брошюруются заявление, справка, приказ о назначении (об отказе в назначении) ежегодной выплаты.

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.
- 3.3 Ежегодная выплата предоставляется через колледж, являющийся получателем субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Положение разработал: заместитель директора по ВР _____ Э.Р. Пташинская
 Согласовано: руководитель юридического отдела _____ Н.И. Васюкова



КГБПОУ "Бийский
государственный колледж"

Положение о порядке
предоставления ежегодной
выплаты на
образовательные нужды

Идентификатор
документа

СМК-П.3-
0017.2025

страница 3 из 6

Форма 1

КГБПОУ «Бийский государственный колледж»

Директору колледжа
Метель Е.В.

(ФИО полностью, № группы, № сотового телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

«___» 20 ___ г.

Прошу назначить мне выплату на образовательные нужды в размере 1000 рублей на
основании справки, выданной органом социальной защиты населения №_____ от «___»
202 ___ г.

Подпись: _____ / _____ /

С Положением о стипендиальном обеспечении и иных формах социальной поддержки студентов колледжа, Положением о порядке предоставления ежегодной выплаты на образовательные нужды ознакомлен(а). Справка предоставляется ежегодно.

Дата: «___» 202 ___ г.

Подпись: _____

Форма 2

Журнал регистрации заявлений на предоставление ежегодной выплаты на образовательные нужды

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О.	Номер группы	Основание назначения выплаты	Расписка в получении заявления	Подпись регистратора	Подпись заявителя



КГБПОУ “Бийский
государственный колледж”

Положение о порядке
предоставления ежегодной
выплаты на
образовательные нужды

Идентификатор
документа

СМК-П.3-
0017.2025

страница 4 из 6

Форма 3

РАСПИСКА
в получении заявления

Я, (Ф.И.О.) _____
приняла и зарегистрировала в журнале регистрации «_____» 202____ г.
(№_____) заявление (Ф.И.О.)
на предоставление ежегодной
выплаты на образовательные нужды.

Дата: «____» 202____ г.

Расписку выдал: _____ / _____
Расписку получил: _____ / _____

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Роспись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Конец документа