



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Л.А. Петрова
Приказ от «25» ав 2015 г. № 133

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ПОЛНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ПРАВ ДЕТЕЙ-СИРОТ
И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
И ЛИЦ ИЗ ИХ ЧИСЛА, В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок зачисления на полное государственное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, обучающихся в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. На постановку на полное государственное обеспечение и дополнительные гарантии по социальной поддержке в колледж имеют право обучающиеся (студенты), являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также обучающиеся, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, не достигшие возраста 23 лет.

1.3. Полное государственное обеспечение – предоставление законодательно закрепленных мер по социальной защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа до окончания колледжа.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на студентов колледжа, обучающихся по очной форме обучения за счет средств областного бюджета.

1.5. Полное государственное обеспечение предоставляется обучающимся (студентам) независимо от получаемых ими пенсий, пособий, алиментов, сохраняется при вступлении ими в брак.

1.6. Обучающимся (студентам) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа, полное



государственное обеспечение предоставляется со дня зачисления в колледж до окончания обучения (отчисления), либо до момента прекращения действия основания, по которому оно было назначено.

1.6. Обучающимся (студентам), потерявшим в процессе обучения обоих или единственного родителя, полное государственное обеспечение назначается с момента обращения до окончания обучения (отчисления), либо до момента прекращения действия основания, по которому оно было назначено.

1.7. Полное государственное обеспечение приостанавливается на период нахождения в академическом отпуске, за исключением случая, установленного пунктом 1.9 настоящего Положения.

1.8. При предоставлении академического отпуска по медицинским показаниям за детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа, а также обучающимся (студентами), потерявшими в процессе обучения обоих или единственного родителя, полное государственное обеспечение сохраняется.

2. Порядок и условия зачисления на полное государственное обеспечение и прекращение полного государственного обеспечения

2.1. Ответственный секретарь приемной комиссии колледжа формирует списки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, из их числа, зачисленных на первый курс обучения в колледж и передает ответственному за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей проверяет документы, предоставленные на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, и готовит проект приказа о постановке на полное государственное обеспечение.

2.3. Обучающийся (студент), относящийся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из их числа, подает на имя директора колледжа заявление о предоставлении социальной поддержки. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.3.1. Дети-сироты:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта;
- сведения о родителях: (свидетельство о смерти (мать, отец), постановление суда о лишении родительских прав, справка из полиции о



розыске родителей - обновляется ежегодно, справка о нахождении в местах лишения свободы родителей - обновляется ежегодно, справка из отдела ЗАГС, что отец записан со слов матери;

- постановление о прекращении выплат отделом опеки;
- справка о наличии (отсутствии) личного жилья;
- данные о бывшем опекуне;
- документ, подтверждающий расторжения договора о приемной семье (постановления, соглашения о расторжении договора, приказа и др.) (при наличии);

- контактные телефоны обучающегося и бывшего опекуна.

2.3.2. Дети, оставшиеся без попечения родителей:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта;
- сведения о родителях: (свидетельство о смерти (мать, отец), постановление суда о лишении родительских прав, справка из полиции о розыске родителей - обновляется ежегодно, справка о нахождении в местах лишения свободы родителей - обновляется ежегодно, справка из отдела ЗАГС, что отец записан со слов матери;

- решение об установлении опекуна;
- справка о наличии (отсутствии) личного жилья;
- копия свидетельства опекуна;
- копия паспорта опекуна;
- контактные телефоны обучающегося и опекуна.

2.4. Заявление обучающегося (студента) вместе с приложениями поступает на рассмотрение Комиссии.

2.5. По результатам рассмотрения заявления с приложениями в трехдневный срок выносится решение о постановке обучающегося на полное государственное обеспечение.

2.6. На основании решения издается приказ директора колледжа о постановке на полное государственное обеспечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и предоставлении дополнительных гарантий по их социальной поддержке с момента зачисления в колледж.

2.7. Приказ является основанием для предоставления обучающимся (студентам) государственных гарантий по социальной защите для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа: осуществление выплат ежемесячной денежной компенсации на питание в размере установленном в законодательном порядке, компенсационной



стоимости вещевого обеспечения в размере установленном в законодательном порядке; осуществление выплат проезда в автотранспорте пригородного маршрута, междугороднем автотранспорте и железнодорожном транспорте; ежегодное приобретение средств на культурно-массовую работу; приобретение хозяйственного инвентаря, предметов первой необходимости и личной гигиены, канцелярских товаров, одежды, мягкого инвентаря и обуви; единовременное (при выпуске) пособие на приобретение одежды, обуви и мягкого инвентаря, а также единовременное денежное пособие и компенсация на приобретение мягкого инвентаря, оборудования, одежды при выпуске из колледжа.

2.8. В случае возникновения обстоятельств, влекущих за собой утрату статуса, обучающийся (студент) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обязан в трехдневный срок сообщить об этом ответственному за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в письменном виде.

2.9. Снятие обучающегося (студента) с полного государственного обеспечения осуществляется приказом директора колледжа с момента уведомления муниципального органа опеки и попечительства либо государственного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Порядок работы и полномочия ответственного за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

3.1. Ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей утверждается приказом директора колледжа.

3.2. Ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сотрудничает с классными руководителями, педагогом-психологом, преподавателями колледжа.

3.3. Секретарь приемной комиссии, на стадии подачи абитуриентами документов в приемную комиссию, выявляет и ведет первичный учет абитуриентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и осуществляет сбор необходимых документов, формирует личное дело.



3.4. Заявление абитуриентов вместе с необходимыми документами, поступившими от секретаря приемной комиссии, проверяются ответственным за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.5. Зачисление в колледж лиц, данной категории осуществляется на основании приказа директора колледжа.

3.6. В трехдневный срок со дня издания приказа о зачислении ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выносит решение о ходатайстве перед директором, о постановке на учет лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.7. Постановка на учет детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей осуществляется на основании приказа директора колледжа.

3.8. Ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей передает приказ о зачислении на полное государственное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в учебную часть и бухгалтерию.

3.9. Ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в течение 3-х дней информирует в письменной форме муниципальные органы опеки и попечительства о зачислении на полное государственное обеспечение обучающегося (студента).

3.10. Ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выполняет следующие функции:

- координирует работу колледжа в области правовой и социальной защиты детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей;

- решает вопросы зачисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на полное государственное обеспечение, а также дополнительных гарантий, предусмотренных законодательством.



3.11. Ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обязан вести сбор, учет, регистрацию заявлений и других документов обучающихся из числа детей-сирот и детей оставшимся без попечения родителей; готовить отчеты; решать иные организационные вопросы.

3.12. Ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей отвечает за всестороннее изучение вопросов, связанных с предоставлением полного государственного обеспечения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, обучающимся в колледже.

3.13. При возникновении спорного вопроса, требующего времени для выяснения всех обстоятельств, при выявлении факта недостаточности представленных документов, либо документов, вызывающих сомнения в их подлинности, ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей откладывает рассмотрение вопроса о постановке на полное государственное обеспечение студента до дня предоставления им необходимых документов, либо, в случае необходимости затребования дополнительной информации от соответствующих органов, до дня получения таких сведений.

3.14. Ответственный за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей совместно с директором колледжа также рассматривает вопросы о снятии обучающихся с полного государственного обеспечения при поступлении соответствующей информации, которая может быть представлена и в устной форме, но с последующим предоставлением необходимых документов.

3.15. В день снятия с полного государственного обеспечения издается приказ. Копия приказа соответствующего решения директора направляется ответственному за организацию работы с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вторая копия подшивается в личное дело обучающегося. Копия приказа о прекращении выплат передается в бухгалтерию.

4. Порядок обеспечения условий проживания

4.1. Обучающиеся (студенты) – дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без



попечения родителей, а также потерявшие в процессе обучения обоих или единственного родителя, на основании личного заявления обеспечиваются общежитием.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

5.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа.

5.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года и действует до минования надобности.

6. Управление документом

6.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия, копия – у социального педагога, в библиотеке колледжа (официальном сайте).

6.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.5 настоящего Положения.

6.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём директора согласно перечню рассылки.

Разработано

Социальный педагог

Согласовано

Директор колледжа

А.Ф. Бойцова

Л.А. Петрова

Дата введения в действие версии 1
«30» августа 2013г.
Рег. № 01-09/02-45

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол от «13» февраля 2015г. № 10

Дата отмены версии 1
протокол от «13» февраля 2015г. № 10
Заменён на рег. № 01-09/П-88
Приказ № 133 от «25» авг 2015г.



ОГА ПОУ «Боровичский педагогический колледж»
**Положение о порядке зачисления на полное
государственное обеспечение и предоставление
дополнительных гарантий по социальной защите прав
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
и лиц из их числа, в период обучения**

БПК-01-09/
П-88-2015

Версия 2
Лист 9 из 9

Список рассылки:

Служба заместителя директора по воспитательной работе – 1