

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ТМехК»
Р.В. Магеррамов
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном обеспечении обучающихся детей-сирот
и о предоставлении им дополнительных гарантий
в ГБПОУ РО «ТМехК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

✓ областным законом от 14 ноября 2013 г. № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;

✓ областным законом от 22.10.2004 г. № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области».

1.2. Настоящее положение определяет порядок зачисления на полное государственное обеспечение детей-сирот, обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский механический колледж», а также предоставление им дополнительных гарантий.

1.3. На постановку на полное государственное обеспечение и дополнительные гарантии по социальной поддержке в ГБПОУ РО «ТМехК» имеют право обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из их числа, не достигшие возраста 23 лет.

1.4. 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 ГБПОУ РО «ТМехК».

1.5. Действие настоящего положения распространяется на обучающихся, получающих образование по очной форме обучения.

1.6. Полное государственное обеспечение предоставляется обучающимся независимо от получаемых ими пенсий, пособий, алиментов, сохраняется при вступлении ими в брак.

1.7. Детям-сиротам и лицам из их числа полное государственное обеспечение предоставляется со дня зачисления в колледж до окончания обучения (отчисления).

1.8. Детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа полное государственное обеспечение предоставляется со дня зачисления в колледж и до окончания обучения (отчисления), либо до момента прекращения действия основания, по которому оно было назначено.

2. Порядок и условия постановки на полное государственное обеспечение и снятия с полного государственного обеспечения

2.1. Секретарь учебной части колледжа предоставляет в Комиссию по рассмотрению вопросов о предоставлении полного государственного обеспечения (далее – Комиссия) списки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, зачисленных на первый курс обучения в ГБПОУ РО «ТМехК».

2.2. Комиссия 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, относящийся к детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, подает на имя директора колледжа заявление о предоставлении ему гарантий, установленных настоящим положением. 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;
- 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 опекунства;
- справка о наличии (отсутствии) личного жилья;
- копия свидетельства опекуна;
- копия паспорта опекуна;
- контактные телефоны обучающегося и опекуна.

2.4. Заявление обучающегося вместе с приложениями поступает на рассмотрение Комиссии.

2.5. По результатам рассмотрения заявления с приложениями в пятидневный срок Комиссия выносит решение о постановке обучающегося на полное государственное обеспечение.

2.6. На основании протокола заседания Комиссии издается приказ директора о постановке на полное государственное обеспечение и предоставление дополнительных гарантий.

2.7. Приказ является основанием для осуществления выплат ежемесячной денежной компенсации на питание, обеспечение проезда на внутригородском транспорте; ежегодного приобретения средств личной гигиены, канцелярских товаров, одежды, мягкого инвентаря и обуви; единовременного (при выпуске) пособия на приобретение одежды, обуви и мягкого инвентаря, а также единовременного денежного пособия при выпуске из колледжа.

3. Порядок работы и полномочия Комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- координирует работу ГБПОУ РО «ТМехК» в области правовой и социальной защиты детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа;
- рассматривает вопросы постановки обучающихся на полное государственное обеспечение, а также других льгот, предусмотренных законодательством.

3.3. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и обладают равными правами при обсуждении вопросов, входящих в их компетенцию.

3.4. Уполномоченный член Комиссии обязан вести сбор, учет, регистрацию заявлений и других документов обучающихся; обеспечивать своевременное проведение заседания Комиссии, оформлять протоколы заседания Комиссии, выписки из протоколов заседания Комиссии; готовить отчеты о работе Комиссии; решать иные организационные вопросы деятельности Комиссии.

3.5. Комиссия проводит заседания по мере необходимости и отвечает за всестороннее изучение вопросов, связанных с предоставлением полного государственного обеспечения обучающимся колледжа. Все решения Комиссии оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются председателем и ее членами.

3.6. При возникновении спорного вопроса, требующего времени для выяснения всех обстоятельств, при выявлении Комиссией факта недостаточности представленных документов, либо документов, вызывающих сомнения в их подлинности, Комиссия откладывает рассмотрение вопроса о постановке на полное государственное обеспечение обучающегося до дня предоставления им необходимых документов, либо, в случае необходимости затребования дополнительной информации от соответствующих органов, до дня получения таких сведений. Решение о переносе рассмотрения данного вопроса (с обоснованием причин) заносится в протокол заседания Комиссии.

3.7. Уполномоченный член комиссии, после издания приказа о постановке обучающегося на полное государственное обеспечение, в течение 5 рабочих дней обязан передать заявление обучающегося, документы, подтверждающие законность постановки на полное государственное обеспечение и копию приказа директора в учебную часть для внесения информации в личные дела обучающихся.

3.8. В случае возникновения обстоятельств, влекущих за собой утрату статуса, обучающийся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обязан в трехдневный срок сообщить об этом Комиссии в письменном виде.

3.9. Снятие обучающегося с полного государственного обеспечения осуществляется приказом директора с момента принятия Комиссией решения о снятии.

4. Порядок хранения личных дел

4.1. Ведение личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, зачисленных на полное государственное обеспечение, и составление описи документов, содержащихся в их личных делах, осуществляются социальным педагогом колледжа.

4.2. В текущем делопроизводстве личные дела хранятся в отдельном негорючем и закрывающемся на ключ шкафу.

4.3. При переводе подопечного в другое образовательное учреждение для детей-сирот его личное дело передается руководителю указанной организации под роспись о получении.