

Бабусиной ОА  
20



## АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2025 г. 36  
ггт. Арти

### *О мерах, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных организаций Артинского муниципального округа*

Руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области", Уставом Артинского городского округа, Постановлением Администрации Артинского городского округа от 19.01.2018 № 27 (в ред. от 24.12.2024 № 797) "Об утверждении муниципальной программы "Развитие системы образования Артинского городского округа до 2027 года", с целью обеспечения муниципальных общеобразовательных организаций Артинского муниципального округа квалифицированными педагогическими кадрами и их закрепления в муниципальных общеобразовательных учреждениях

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить следующие меры, направленные на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных образовательных организаций Артинского муниципального округа (далее - меры):

① выплата муниципальной стипендии в размере 3000 (три тысячи) рублей гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения.

2. Утвердить:

1) Порядок назначения и выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения (приложение № 2);

2) Положение и состав комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа (приложения № 3, № 4).

3. Исполнение настоящего Постановления возложить на орган местного самоуправления в сфере образования – Управление образования Администрации Артинского муниципального округа (Е.А. Спешилова) (далее – Управление образования).

3.1. Управлению образования:

1) обеспечить ежегодный мониторинг потребности муниципальных общеобразовательных учреждений в педагогических кадрах, по результатам которого составлять реестр потребности на должности педагогических работников и план мероприятий по реализации мер с указанием направлений, сроков и сумм финансового обеспечения;

2) размещать документы, установленные настоящим Постановлением, на официальном сайте Управления образования.

4. Установить, что:

1) реализация мер осуществляется при наличии потребности в педагогических работниках определенного профиля в соответствии с проведенным Управлением образования ежегодным мониторингом потребности общеобразовательных учреждений в педагогических работниках и составленным по его результатам реестром потребности на должности педагогических работников и планом мероприятий по реализации мер с указанием направлений, сроков и сумм финансового обеспечения.

5. Финансовое обеспечение мер, предусмотренных настоящим Постановлением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Артинского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

6. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Артинского муниципального округа по социальным вопросам Токарева С.А.

8. Опубликовать настоящее Постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Управления образования Администрации Артинского муниципального округа.

Глава Артинского муниципального округа



А.А. Константинов

**ПОРЯДОК  
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ  
ГРАЖДАНАМ, ОБУЧАЮЩИМСЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО, ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ, НА  
БЮДЖЕТНОЙ ОСНОВЕ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок назначения и выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности (далее - образовательная организация), на бюджетной основе по очной форме обучения (далее - Порядок), разработан в целях привлечения педагогических кадров в муниципальные общеобразовательные учреждения Артинского муниципального округа и определяет условия и механизм выплаты стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения (далее - выплата муниципальной стипендии).

1.2. Выплата муниципальной стипендии осуществляется образовательными организациями Артинского муниципального округа, с которыми заключен договор на целевое обучение, по согласованию с Управлением образования Артинского муниципального округа (далее - Управление образования) за счет средств бюджета Артинского муниципального округа. Расходы на выплату муниципальной стипендии производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Артинского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

**2. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ**

2.1. Муниципальная стипендия выплачивается гражданам, получающим первое профессиональное педагогическое образование по очной форме обучения в образовательных организациях, на бюджетной основе, не имеющим неудовлетворительные оценки за период обучения, предшествующий обращению гражданина в Управление образования о выплате стипендии (кроме студентов первого семестра первого курса).

2.2. Условием выплаты муниципальной стипендии является заключение между гражданином и муниципальной образовательной организацией Артинского муниципального округа, с которой у гражданина заключен договор на целевое обучение, Соглашения о выплате муниципальной стипендии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - Соглашение), обязательным условием которого является обязанность гражданина отработать в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артинского городского округа (далее - муниципальные учреждения) по направлению подготовки (специальности) не менее установленного срока, определяемого в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.3. Срок отработки составляет:

- 1) пять лет в случае, если стипендия выплачивается с первого или второго года обучения;
- 2) три года в случае, если стипендия выплачивается с третьего и последующих годов обучения.

2.4. В случае отсутствия места в образовательной организации, после окончания профессионального учреждения, допускается трудоустройство выпускника в любую иную муниципальную образовательную организацию Артинского муниципального округа. Возврат муниципальной стипендии в этом случае не производится.

### **3. КРИТЕРИИ ОТБОРА ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ**

3.1. Отбор граждан, претендующих на получение муниципальной стипендии, осуществляется Комиссией по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа (далее - Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждаются постановлением Администрации Артинского муниципального округа, по результатам рассмотрения документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка.

Первоначально гражданин, претендующий на получение муниципальной стипендии, обращается в Управление образования Администрации Артинского муниципального округа. При положительном решении Комиссии по вопросам применения мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа, пакет документов вместе с протоколом комиссии направляются в образовательную организацию для издания приказа и заключения соглашения между образовательной организацией и студентом, обучающимся по целевому направлению.

3.2. Преимущества при отборе имеют:

- 1) студенты, набравшие наибольшие баллы по результатам государственной итоговой аттестации (для студентов первых курсов);
- 2) студенты, имеющие более высокие оценки по предметам (для студентов вторых и последующих курсов);
- 3) студенты, получающие высшее профессиональное педагогическое образование;
- 4) студенты, имеющие наименьший совокупный доход всех членов семьи (при прочих равных условиях).

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

4.1. Для выплаты муниципальной стипендии гражданин (законный представитель в случае недостижения гражданином возраста 18 лет) представляет в Управление образования следующие документы:

- 1) личное заявление с согласием на обработку персональных данных;
- 2) копию паспорта;
- 3) копию паспорта одного из родителей (законных представителей) в случае, если гражданин не достиг совершеннолетия;
- 4) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 5) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);
- 6) документ, подтверждающий состав семьи (представляется по желанию гражданина);
- 7) справки о доходах всех членов семьи (по форме 2-НДФЛ либо в письменном виде за подписью работодателя, декларацию - для индивидуальных предпринимателей) (представляется по желанию гражданина);
- 8) заверенную образовательной организацией копию зачетной книжки (кроме студентов первого семестра первого курса);
- 9) справку образовательной организации об отсутствии академической задолженности (кроме студентов первого семестра первого курса);
- 10) копию результатов государственной итоговой аттестации (для студентов первых курсов);
- 11) копию документа об образовании, выдаваемого лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждающего получение среднего общего образования, начального профессионального образования (далее -

документ об образовании);

12) справку с места учебы с указанием курса, факультета, направления подготовки (специальности), формы обучения, бюджетной основы обучения;

13) реквизиты банковского счета для перечисления муниципальной стипендии;

14) копию договора о целевом обучении по образовательной программе высшего, среднего профессионального образования (при наличии);

15) копию приказа о зачислении.

4.2. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в Управлении образования в день их поступления.

4.3. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включаются документы, связанные с выплатой муниципальной стипендии.

4.4. Комиссия на ближайшем заседании рассматривает представленные документы и по итогам рассмотрения принимает мотивированное решение о включении граждан, прошедших отбор, в список лиц, которым будет производиться выплата муниципальной стипендии за счет средств бюджета Артинского городского округа, или об отказе в выплате муниципальной стипендии.

Отбор граждан, претендующих на выплату стипендии, производится с учетом реестра потребности на должности педагогических работников, формируемого Управлением образования, и в соответствии с критериями отбора, установленными в разделе 3 настоящего Порядка. При наличии финансирования муниципальная стипендия выплачивается всем обратившимся студентам, обучающихся по целевому направлению.

Граждане, представившие документы для определения совокупного дохода всех членов семьи (документ, подтверждающий состав семьи, справку о доходах всех членов семьи), при прочих равных условиях имеют преимущество перед гражданами, не представившими указанные документы.

Граждане, предоставившие копию договора о целевом обучении по образовательной программе высшего образования и копию приказа о зачислении, имеют первоочередное право перед гражданами, не предоставившими указанные документы.

4.5. Основанием для отказа в выплате стипендии является:

1) несоответствие заявителя, обратившегося за выплатой муниципальной стипендии, требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 4.1 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов,

представление которых не является обязательным);

3) отсутствие лимита свободных денежных средств в бюджете Артинского городского округа, предусмотренных на данное мероприятие.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

4.7. При положительном решении Комиссии секретарь в течение 10 дней с момента оформления протокола направляет пакет документов с выпиской из решения комиссии в образовательную организацию, с которой заключен договор о целевом обучении. Указанная образовательная организация в течение 30 дней заключает с претендентом на получение стипендии Соглашение по форме, предусмотренной настоящим Постановлением, и издает приказ о выплате муниципальной стипендии.

4.8. Выписка из протокола в течение десяти рабочих дней направляется гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручается письменно под роспись.

4.9. С гражданами, включенными в список лиц, в отношении которых будет производиться выплата стипендии за счет средств бюджета Артинского муниципального округа, в течение тридцати дней с момента оформления протокола заключается Соглашение.

4.10. Соглашение заключается на любом этапе освоения гражданином образовательной программы в образовательной организации.

4.11. Действие Соглашения прекращается в следующих случаях:

- 1) отчисление гражданина из образовательной организации;
- 2) наличие заболеваний, препятствующих продолжению обучения, подтвержденных заключениями уполномоченных органов.

## **5. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ**

5.1. Выплата муниципальной стипендии производится муниципальной образовательной организацией, с которой заключен договор о целевом обучении, в размере, установленном постановлением Администрации Артинского муниципального округа, ежемесячно путем перечисления денежных средств гражданину на счет, указанный в Соглашении.

Выплата производится с момента назначения стипендии до окончания обучения. При этом студентом производится представление справки об обучении не менее 2 раз в год по итогам окончания сессии.

5.2. Образовательная организация не производит выплату муниципальной стипендии за каждое последующее учебное полугодие в случае непредставления гражданином в Управление образования справки образовательной организации об отсутствии академической задолженности по окончании предыдущего учебного полугодия (семестра) до момента представления указанного документа.

## 6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В БЮДЖЕТ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

6.1. В случае невыполнения гражданином условий настоящего Порядка, соглашения о выплате муниципальной стипендии гражданин либо его законный представитель обязаны возместить в бюджет Артинского муниципального округа средства, затраченные на выплату стипендии.

6.2. Для подтверждения соблюдения обязательств, предусмотренных Соглашением, муниципальное учреждение, в которое был направлен гражданин для трудоустройства, представляет в письменном виде в Управление образования:

- 1) информацию о трудоустройстве гражданина (в течение 3 рабочих дней со дня принятия гражданина на работу);
- 2) информацию о досрочном прекращении трудового договора гражданином, отработавшим в учреждении менее установленного срока (в день подачи им заявления об увольнении по собственному желанию или в день издания приказа об увольнении по инициативе работодателя);
- 3) информацию, подтверждающую, что гражданин отработал в учреждении установленный срок (в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока работы).

6.3. Управление образования в течение 3 рабочих дней со дня получения информации от муниципального учреждения о нетрудоустройстве гражданина либо расторжении трудового договора с гражданином до истечения срока, установленного Соглашением, направляет гражданину требование о возврате денежных средств в бюджет Артинского муниципального округа, затраченных на выплату муниципальной стипендии.

В требовании о возврате денежных средств указывается информация об основаниях, сумме, сроках, лицевом счете Управления образования, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

6.4. Денежные средства подлежат возврату в бюджет Артинского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате.

6.5. В случае нарушения гражданином срока возврата денежных средств, установленного в пункте 6.4 настоящего Порядка, денежные средства возвращаются в бюджет Артинского муниципального округа в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Основаниями для освобождения гражданина от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств являются:

- 1) наличие заболеваний, препятствующих трудоустройству в муниципальное учреждение либо продолжению трудовой деятельности в муниципальном учреждении и подтвержденных заключениями уполномоченных органов;

2) признание в установленном порядке одного из родителей, супруга (супруги) инвалидом I или II группы, установление ребенку гражданина категории "ребенок-инвалид", если работа по трудовому договору предоставляется не по месту постоянного жительства родителей, супруги (супруга) или ребенка;

3) признание гражданина в установленном порядке инвалидом I или II группы.

Приложение  
к Порядку назначения и выплаты  
муниципальной стипендии гражданам,  
обучающимся в организациях,  
осуществляющих образовательную  
деятельность по образовательным  
программам среднего профессионального,  
высшего профессионального образования  
педагогической направленности,  
на бюджетной основе  
по очной форме обучения

Соглашение  
о выплате муниципальной стипендии

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_, именуемое в  
дальнейшем "Образовательная организация", в лице  
директора \_\_\_\_\_, действующего  
на основании Устава, с одной стороны, и  
\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

в \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего,  
в случае если студент является несовершеннолетним)

именуем\_\_ в дальнейшем "Студент", с другой стороны, далее именуемые -  
Стороны, заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о  
нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

В соответствии с настоящим Соглашением студент обязуется освоить  
образовательную \_\_\_\_\_ программу \_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_  
(код, наименование профессии, направление подготовки (специальности),  
уровень образования)

\_\_\_\_\_ реализуемую \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, осуществляющей  
образовательную деятельность по образовательным программам  
среднего профессионального, высшего профессионального

образования педагогической направленности)

(далее - образовательная организация), успешно пройти промежуточные и государственную итоговую аттестацию по указанной образовательной программе и заключить трудовой договор (контракт) с муниципальным общеобразовательным учреждением Артинского муниципального округа (далее - Муниципальное учреждение), а Образовательная организация обязуется ежемесячно выплачивать студенту муниципальную стипендию на время обучения.

## 2. Права и обязанности сторон

### 2.1. Образовательная организация вправе:

- запрашивать у студента информацию о результатах прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- рекомендовать студенту тему выпускной квалификационной работы (при наличии).

### 2.2. Образовательная организация обязана:

- ежемесячно выплачивать студенту в период его обучения муниципальную стипендию;
- организовать прохождение студентом практики в соответствии с учебным планом;
- обеспечить в соответствии с полученной квалификацией трудоустройство студента в Муниципальное учреждение.

### 2.3. Студент вправе:

- получать муниципальную стипендию;
- в случае необходимости получать информацию о деятельности Муниципального учреждения, в котором организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом.

### 2.4. Студент обязан:

осваивать образовательную программу по \_\_\_\_\_

(код, наименование профессии, направление подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_);  
(специальности), уровень образования)

по окончании семестров представлять в образовательную организацию справку профессиональной образовательной организации об отсутствии академической

задолженности;

- проходить практику в соответствии с учебным планом;
- соблюдать нормативные акты Муниципального учреждения, в котором организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом;
- после окончания обучения в месячный срок прибыть в распоряжение образовательной организации для заключения трудового договора (контракта) и отработать по направлению подготовки (специальности), полученной в ходе обучения, в соответствии с трудовым договором (контрактом) и на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, \_\_\_\_ лет (отпуск по уходу за ребенком до 3 лет в указанный срок не включается);
- уведомить образовательную организацию об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Соглашения, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений;
- в случае неисполнения обязательств по настоящему Соглашению возместить Управлению образования в течение 30 календарных дней расходы, связанные с выплатой муниципальной стипендии.

### 3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Студент обязан в течение 30 календарных дней возместить сумму, полученную в виде выплаты муниципальной стипендии, Управлению образования в следующих случаях:

- отчисление студента по инициативе учебного заведения за академическую неуспеваемость, нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка учебного заведения;
- отчисление студента из учебного заведения по собственному желанию без уважительных причин;
- неявка студента по окончании учебного заведения в Управление образования или отказа приступить к работе в Муниципальном учреждении согласно заключенному Соглашению;
- увольнение по собственному желанию без уважительных причин до окончания срока отработки.

3.3. Студент освобождается от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств, в случаях, установленных Порядком назначения и

выплаты муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения, утвержденным постановлением Администрации Артинского муниципального округа.

3.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, вызванных чрезвычайными ситуациями, иными действиями, не зависящими от воли сторон, стороны освобождаются от обязательств по настоящему Соглашению.

#### 4. Срок действия Соглашения, основания его досрочного прекращения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до момента исполнения всех обязательств сторонами.

4.2. Действие Соглашения в части выполнения обязанности Образовательной организации по выплате муниципальной стипендии приостанавливается в случае непредставления студентом справки профессиональной образовательной организации об отсутствии академической задолженности по окончании семестров до момента представления указанного документа.

4.3. Действие Соглашения прекращается досрочно в следующих случаях:

- 1) отчисление студента из образовательной организации;
- 2) наличие заболеваний, препятствующих продолжению обучения, подтвержденных заключениями уполномоченных органов;
- 3) наличие оснований для освобождения студента от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств.

4.4. Управление образования либо Образовательная организация имеет право расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке в случае отсутствия лимита свободных денежных средств в бюджете Артинского муниципального округа, предусмотренных на оплату стоимости обучения, на соответствующий финансовый год. В случае выделения финансирования в последующие годы, но до окончания студентом профессиональной образовательной организации, допускается повторное заключение указанного Соглашения.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

#### 6. Реквизиты и подписи сторон

Студент

Образовательная организация

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР,**  
**НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ КВАЛИФИЦИРОВАННЫМИ**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**  
**АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным при Администрации Артинского муниципального округа с целью обеспечения установления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа (далее - меры), а именно:

- выплата муниципальной стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности, на бюджетной основе по очной форме обучения;

- иные предложения по обеспечению квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Артинского муниципального округа.

1.3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Артинского муниципального округа.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, правовыми актами Артинского муниципального округа, настоящим Положением.

**2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает документы, представленные гражданами для получения мер;
- рассматривает вопросы о предоставлении или об отказе в предоставлении мер;

-рассматривает вопросы о включении граждан в списки лиц, которым будут предоставлены определенные меры;

-запрашивает у граждан и организаций документы, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию функций;

-рассматривает предложения образовательных организаций Артинского муниципального округа по прекращению предоставления мер.

### **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Формой деятельности Комиссии являются ее заседания.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.

3.4. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.5. Секретарь Комиссии обладает правами члена комиссии, осуществляет формирование дел граждан, представивших документы, ведет протокол заседания Комиссии и, наряду с председателем, несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

3.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии.

3.9. Начальник Управления образования создает необходимые условия для работы Комиссии.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных граждан, претендующих на предоставление мер, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Управлении образования 5 лет.