



**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
СПОРТ МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ
МАРИЙ ЭЛ «УЧИЛИЩЕ
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»
(ГБПОУ Республики Марий Эл
«УОР»)**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«ОЛИМПИАДЫЛАН
ЯМДЫЛЫШЕ
УЧИЛИЩЕ»
КУГЫЖАНЫШ БЮДЖЕТ
ПРОФЕССИОНАЛ
ТУНЫКТЫМО ТÖНЕЖШЕ
(Марий Эл Республикын «ОРУ»
КБПТТ)**

П Р И К А З

Ш Ё Д Ы К

26 июня 2026г. № 126 - 04

г. Йошкар-Ола

Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки обучающимся — детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа при временном выбытии (каникулы, болезнь и иные уважительные причины)

В целях реализации гарантий, предусмотренных Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Республики Марий Эл от 02.12.2004 № 50-3 «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл», и в соответствии с Положением о порядке предоставления мер социальной поддержки обучающимся ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления мер социальной поддержки обучающимся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, при временном выбытии.

2. Ввести в действие порядок, указанный в пункте 1 настоящего приказа с 01 июля 2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе М.Ю. Бурмистрову.

Директор

Н.В.Беткузина

С приказом ознакомлены:

главный бухгалтер

О.В.Плотникова

заместитель директора по УВР

М.Ю.Бурмистрова

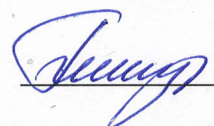
УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБПОУ Республики

Марий Эл «УОР»

Н.В.Беткузина



« 26 » 06 2026г.

Порядок
предоставления мер социальной поддержки обучающимся —
детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из
их числа при временном выбытии (каникулы, болезнь и иные
уважительные причины)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления мер социальной поддержки обучающимся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа (далее — обучающиеся) при временном выбытии из ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР» (далее — училище).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, а также локальными актами училища.

1.3. Временное выбытие — период отсутствия обучающегося в училище по уважительным причинам, подтверждённым документально.

1.4. К уважительным причинам временного выбытия относятся:

- каникулы (осенние, зимние, весенние, летние) — на основании календарного учебного графика;
- временная нетрудоспособность (болезнь, травма, реабилитация) — при наличии листка временной нетрудоспособности, выписки из медицинской карты либо справки от врача;
- иные уважительные причины (участие в соревнованиях, сборах, семейные обстоятельства и т. п.) — при наличии официальных приглашений, повесток, справок и иных документов, подтверждающих причину отсутствия.

1.5. Если период временного выбытия совпадает с академическим отпуском, предоставление мер поддержки регулируется отдельным локальным актом училища (положением об академическом отпуске).

2. Меры социальной поддержки, предоставляемые при временном выбытии

2.1. Меры поддержки, сохраняемые в полном объёме на весь период временного выбытия:

- возмещение расходов по оплате жилья и коммунальных услуг — в порядке, установленном локальными актами училища;
- предоставление жилого помещения в общежитии — при одновременном соблюдении условий: наличие свободного жилого помещения в общежитии, действующий договор найма жилого помещения в общежитии; место сохраняется на весь период временного выбытия при условии соблюдения правил проживания и своевременного уведомления администрации.

2.2. Меры поддержки, предоставляемые в особом порядке:

Бесплатное питание:

- при выбытии на каникулы — выплачивается денежная компенсация за период отсутствия в размере, эквивалентном стоимости питания по утверждённым нормам. При продолжительных каникулах (в том числе летних) компенсация может выплачиваться частями в соответствии с графиком, утверждённым локальным актом;
- при временной нетрудоспособности в условиях стационарного лечения — выплачивается денежная компенсация за дни фактического нахождения в стационаре, когда обучающийся не мог питаться в столовой училища;
- при амбулаторном лечении — обучающемуся предоставляется выбор: получать питание в столовой училища (при наличии возможности по графику работы столовой) либо получить денежную компенсацию. Для получения компенсации обучающийся (или его законный представитель) подаёт отдельное заявление.

Выплата на личные расходы — осуществляется ежемесячно в обычном порядке, если иное не предусмотрено локальными актами училища. В случае приостановки выплаты на период выбытия обучающийся уведомляется письменно.

Компенсация расходов на проезд — сохраняется для проезда к месту лечения/реабилитации, месту проведения каникул и обратно. Для получения компенсации представляются проездные документы (билеты) в порядке, установленном локальным актом.

3. Порядок оформления мер поддержки при временном выбытии

3.1. Обучающийся либо его законный представитель (если обучающийся несовершеннолетний) подаёт на имя директора училища заявление с указанием:

- периода временного выбытия (даты начала и окончания);
- причины выбытия;
- вида запрашиваемой меры поддержки (выплата компенсации за питание, сохранение места в общежитии и т. д.);
- реквизитов банковского счёта для перечисления денежных средств (при необходимости).

3.2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие причину временного выбытия:

- для каникул — копия календарного учебного графика либо выписка из него;
- для болезни/реабилитации — листок временной нетрудоспособности, выписка из медицинской карты, справка от врача;
- для иных причин — официальные приглашения, повестки, справки, выписки из календарного плана мероприятий и т. п.

3.3. При неполном пакете документов учебно-воспитательный отдел вправе запросить недостающие документы в срок не позднее 3 рабочих дней с даты подачи заявления.

3.4. Заявление и полный пакет документов рассматриваются комиссией по социальной поддержке обучающихся в течение 3 рабочих дней с момента поступления полного комплекта.

3.5. По результатам рассмотрения издаётся приказ директора училища о сохранении мер поддержки на период временного выбытия, в котором указываются:

- Ф. И. О. и группа обучающегося;
- период временного выбытия (дата начала и окончания);
- перечень мер поддержки и условия их предоставления;
- суммы и сроки выплат (при наличии).

3.6. В случае продления периода временного выбытия (например, при затянувшейся болезни) обучающийся (или законный представитель) повторно подаёт заявление с приложением подтверждающих документов.

4. Сроки и порядок осуществления выплат

4.1. Денежная компенсация за питание перечисляется на банковский счёт обучающегося в течение 5 рабочих дней после издания приказа директора.

4.2. Иные выплаты (компенсация проезда, иные предусмотренные локальными актами выплаты) осуществляются в сроки, установленные соответствующими локальными актами училища, при наличии подтверждающих документов (в т. ч. проездных билетов).

4.3. Бухгалтерия ведёт учёт предоставленных мер поддержки и хранит копии документов в личном деле обучающегося.

5. Обязанности ответственных лиц

5.1. Учебно-воспитательный отдел училища:

- принимает заявления и документы от обучающихся;

- проверяет полноту и достоверность представленных сведений, в том числе сверяет данные с личным делом обучающегося;
- запрашивает недостающие документы при неполном комплекте;
- готовит проект приказа директора о сохранении мер поддержки;
- уведомляет обучающегося (и/или законного представителя) о принятом решении.

5.2. Бухгалтерия училища:

- производит выплаты в установленные сроки;
- ведёт журнал учёта выплат мер социальной поддержки;
- обеспечивает хранение документов, являющихся основанием для выплат.

5.3. Заведующий общежитием:

- обеспечивает сохранение места в общежитии на период временного выбытия при наличии действующего договора найма;
- информирует обучающегося письменно (уведомлением) о дате, до которой необходимо вернуться для сохранения места, и о последствиях несвоевременного возвращения;
- фиксирует факт возвращения обучающегося и возобновления проживания.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения приказом директора училища.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами училища.
