

Положение о порядке назначения стипендии «Признание»
обучающимся муниципальных образовательных организаций на 2026 год

1. Общие положения

1.1. Стипендия «Признание» обучающимся муниципальных образовательных организаций (далее – стипендия «Признание») является средством социальной поддержки и направлена на поддержку способностей и талантов детей и молодежи – обучающихся муниципальных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Администрации города Екатеринбурга (далее – образовательные организации).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок назначения стипендии «Признание» на 2026 год детям, достигшим значимых результатов в различных видах деятельности, чьи семьи имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Постановлением Правительства Свердловской области от 15.08.2024 № 530-ПП «Об установлении величины прожиточного минимума в Свердловской области на 2025 год».

1.3. Стипендия «Признание» назначается детям из числа обучающихся 8-10 классов муниципальных образовательных организаций подведомственных Департаменту образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Претендент), достигшим значимых результатов с учетом:

- уровня достижений (муниципальный, региональный/межрегиональный, всероссийский/федеральный, международный);
- направления деятельности (интеллектуальное, творческое, спортивное, экологическое, социально ориентированное);
- формата участия (очное / заочное, индивидуальное / командное).

1.4. Стипендия «Признание» назначается сроком на один календарный год – с января по декабрь 2026 года. Выплата за январь производится в феврале, выплата за декабрь производится в срок до 31 декабря 2026 года.

1.5. Назначение стипендии «Признание» Претенденту может носить ежегодный характер в случае прироста значимых достижений за каждый прошедший календарный год.

2. Порядок подготовки документов на назначение стипендии «Признание»

2.1. В подготовке документов Претендента принимают участие родители (законные представители) обучающегося и администрация образовательной организации.

2.2. Образовательная организация информирует родителей (законных представителей) Претендента о настоящем Положении и порядке назначения стипендии «Признание».

2.3. Родители (законные представители) Претендента подают заявление о назначении стипендии «Признание» на имя руководителя образовательной

организации с указанием направления деятельности, в котором достигнуты значимые результаты (Приложение №1).

К заявлению прилагаются:

- справка из Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики района, подтверждающая размер среднедушевого дохода семьи Претендента ниже величины прожиточного минимума, установленного Постановлением Правительства Свердловской области 15.08.2024 № 530-ПП «Об установлении величины прожиточного минимума в Свердловской области на 2025 год» (доход указывается на 2025 год); либо справка, подтверждающая получение одним из родителей (законных представителей) пособия на ребенка – Претендента как меры социальной защиты (поддержки) по категории «малоимущие многодетные семьи», «малоимущие семьи с детьми»;

- копии документов, подтверждающих значимые достижения Претендента в заявленном направлении деятельности (грамот, дипломов и других наградных документов) с 2023 по 2025 годы (при повторном обращении – только за 2025 год);

- согласие родителей (законных представителей) на предоставление, использование и обработку своих персональных данных и персональных данных Претендента в соответствии с нормами Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, реквизиты банковского счета, наименование образовательной организации, класс, результаты участия в мероприятиях, вид и степень грамот, дипломов и других наградных документов (Приложение № 2).

2.4. Образовательная организация на основании представленных документов оформляет и передает в МАНОУ «ГДТ» (ул. Карла Либкнехта, 44, каб. 214, тел. 371-46-01, доб. 3) в срок не позднее 10 ноября 2025 года (до 17.00 час.) комплект документов на каждого Претендента на назначение стипендии «Признание», оформленный в папку в следующем порядке:

- 1) заявление родителя (законного представителя) о назначении стипендии «Признание» на 2026 год (Приложение №1);

- 2) согласия на обработку персональных данных (Приложение №2);

- 3) справка Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики, с указанием дохода за 2025 год, либо справка, подтверждающая получение одним из родителей (законных представителей) пособия на ребенка – Претендента как меры социальной защиты (поддержки) по категории «малоимущие многодетные семьи», «малоимущие семьи с детьми»;

- 4) ходатайство образовательной организации на имя директора Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о назначении Претенденту стипендии «Признание» в заявленном направлении деятельности (Приложение №3);

- 5) справка о достижениях Претендента, отражающая значимые результаты участия в мероприятиях от муниципального уровня и выше за период с 2023 по 2025 годы, при повторном обращении только за 2025 год (Приложение №4).

- 6) копии (черно-белые/цветные, заверенные печатью и подписью руководителя организации) грамот, дипломов и других наградных документов, подтверждающих достижения, указанные в справке.

2.5. Образовательная организация обеспечивает проверку полноты комплекта документов в соответствии с п. 2.4. настоящего Положения.

2.6. МАНОУ «ГДТ» обеспечивает:

- прием комплектов документов от образовательных организаций до 10 ноября 2025 года;
- техническую экспертизу комплекта документов Претендентов на назначение стипендии «Признание» на полноту и соответствие требованиям в срок до 14 ноября 2025 года;
- ведение делопроизводства, обеспечивающего процесс назначения стипендии «Признание»;
- информирование и координацию взаимодействия всех заинтересованных сторон;
- организацию и проведение заседания экспертной комиссии по назначению стипендии «Признание»;
- хранение комплектов документов Претендентов в течение 5 лет с момента их рассмотрения.

3. Порядок назначения стипендии «Признание»

3.1. Для рассмотрения ходатайств образовательных организаций и комплектов документов Претендентов на назначение стипендии «Признание» формируется экспертная комиссия по отбору претендентов для назначения стипендии «Признание» (далее – экспертная комиссия).

В состав экспертной комиссии входят специалисты Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, Департамента социальной и молодежной политики Администрации города Екатеринбурга (по согласованию), Управления по физической культуре и спорту Администрации города Екатеринбурга (по согласованию), представители подведомственных Департаменту образования Администрации города Екатеринбурга организаций, осуществляющих выявление, поддержку и развитие способностей и талантов у детей и молодежи.

Состав экспертной комиссии утверждается распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.2. Компетенции экспертной комиссии:

- рассмотрение ходатайств образовательных организаций, комплектов документов Претендентов на назначение стипендии «Признание»;
- анализ содержания документов и коллегиальное определение состава Претендентов на назначение стипендии «Признание»;
- обращение в адрес директора Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с ходатайством о назначении стипендии «Признание» на 2026 год определенному составу Претендентов.

3.3. Директор Департамента образования на основании ходатайства экспертной комиссии распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга назначает стипендию «Признание» с указанием ее размера и срока выплаты в пределах выделенного финансирования на 2026 год.

3.4. Основанием для отказа Претендентам на назначение стипендии «Признание» является несоответствие комплекта документов Претендентов на назначение стипендии «Признание» требованиям настоящего Положения и / или

решение экспертной комиссии на основании анализа содержания документов подтверждающих достижения претендентов на назначение стипендии «Признание».

4. Финансирование

4.1 Выплата стипендии «Признание» в 2026 году производится за счет бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» из средств, выделенных на реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 13 Подпрограммы № 1 «Развитие системы образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2023 – 2027 годы» Муниципальной программы «Развитие системы образования и создания условий для организации отдыха и оздоровления детей в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2023-2027 годы, утвержденной Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28.10.2022 №3360.

4.2 Размер стипендии определяется ежегодно. Зачисление средств производится на расчетный счет обучающегося, открытый на его имя в ПАО «Сбербанк» (платежная система «МИР»).

5. Данные об организаторах

МАНОУ «ГДТ», ул. Карла Либкнехта, 44

Директор: Габышева Людмила Константиновна

Заместитель директора: Кротова Полина Сергеевна

Начальник отдела организации и проведения мероприятий: Кузнецова

Маргарита Мамиржонова

Координатор стипендии: Хафизова Алина Ринатовна,

тел. 371-46-01 (доб. 3), кабинет 214

Форма заявления **родителя**
(законного представителя) обучающегося
о назначении стипендии «Признание»
на 2026 год

Директору

краткое наименование ОО

ФИО директора

ФИО полностью, адрес регистрации

Контакты для взаимодействия (тел., e-mail)

(законных представителей), степень родства

Заявление.

Прошу ходатайствовать о назначении стипендии «Признание» на 2026 год
моему сыну (дочери, иная степень родства)

_____,
ФИО полностью
обучающемуся _____
дата рождения, класс обучения, краткое наименование ОО

имеющему значимые достижения в _____
деятельности (указать направление в соответствии с п.1.3. данного Положения)

С Положением о порядке назначения стипендии «Признание»
обучающимся муниципальных образовательных организаций на 2026 год
ознакомлен(а), порядок назначения и получения стипендии «Признание»
разъяснен.

Дата _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Форма согласия
на предоставление, использование
и обработку персональных данных
Претендента на получение стипендии «Признание»

Директору МАНОУ «ГДТ»
Л.К. Габышевой

Я, _____,
(ФИО полностью)
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес регистрации согласно паспорту)

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных Оператором МАНОУ «ГДТ», перечисленных в нижеприведенной таблице, содержащихся в запрашиваемых документах, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью назначения стипендии «Признание» и оформления соответствующих документов для перечисления денежных средств Стипендиату, с соблюдением законов РФ и иных нормативных правовых актов

категории ПД	категории ПД
фамилия, имя, отчество	адрес проживания / адрес регистрации
банковские реквизиты	номер телефона
ИНН	пол
СНИЛС	личная подпись
паспортные данные	данные доходов
дата рождения	гражданство
место рождения	данные об образовании / образовательная организация
вид и степень диплома	фотография

Также даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006), а именно размещение информации в средствах массовой информации, на информационных стендах, следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, фотография, телефон, данные об образовании, данные о наградах.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/ _____ «__» _____ 2025 года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Форма согласия **родителя** (законного представителя)
субъекта персональных данных на предоставление,
использование и обработку персональных данных

Директору МАНОУ «ГДТ»
Л.К. Габышевой

Я, _____,
(ФИО полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес регистрации согласно паспорту)

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

В соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку персональных данных моего ребенка

(ФИО полностью)

Оператором МАНОУ «ГДТ», перечисленных в нижеприведенной таблице, содержащихся в запрашиваемых документах, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью назначения стипендии «Признание» и оформления соответствующих документов для перечисления денежных средств Стипендиату, с соблюдением законов РФ и иных нормативных правовых актов

категории ПД	категории ПД
фамилия, имя, отчество	адрес проживания / адрес регистрации
банковские реквизиты	номер телефона
ИНН	пол
СНИЛС	личная подпись
паспортные данные	данные доходов
дата рождения	гражданство
место рождения	данные об образовании / образовательная организация
вид и степень диплома	фотографии

Также даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006), а именно размещение информации в средствах массовой информации, на информационных стендах, следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, фотографии, телефон, данные об образовании, данные о наградах.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/ _____ «__» _____ 2025 г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Бланк
образовательной организации

Форма ходатайства ОО
о назначении стипендии «Признание»
детям из малоимущих семей на 2026 год

_____ 2025 г.

№ _____

Директору
Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
И.В. Гумбатовой

Ходатайство

_____ в лице директора
(краткое наименование ОО)

_____ (ФИО руководителя ОО)
ходатайствует о назначении стипендии «Признание» на 2026 год

_____ (кому – ФИО претендента, класс обучения)

Направление деятельности: _____
(интеллектуальная, творческая, спортивная, экологическая, социально ориентированная)

Краткая характеристика претендента, отражающая условия назначения стипендии «Признание».

Приложение:

1. Заявление родителей (законных представителей) о назначении стипендии – в 1 экз. на 1 л.
2. Справка из Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики района – в 1 экз. на ____ л.
3. Согласие родителей (законных представителей) субъекта персональных данных на обработку персональных данных – в 1 экз. на ____ л.
4. Согласие родителей (законных представителей) субъекта персональных данных на обработку персональных данных Претендента на получение стипендии “Признание” – в 1 экз. на ____ л.
5. Справка о достижениях претендента – в 1 экз. на ____ л.
6. Копии наградных материалов – в 1 экз. на ____ л.

Ходатайство подготовил _____
(ФИО, должность, контакты: тел., электронная почта)

Директор _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма справки ОО
о достижениях Претендента
на назначение стипендии «Признание»
на 2026 год

Справка о достижениях Претендента
на назначение стипендии «Признание»
на 2026 год

(ФИО претендента, дата рождения)

Направление деятельности _____
(интеллектуальное, творческое, спортивное, экологическое, социально ориентированное)

№	Название мероприятия	Уровень мероприятия (муниципальный и выше)	Формат участия (очно/ заочно, индивидуально/ в команде)	Дата проведения (с 2023 по 2025 гг. в хронологическом порядке)	Результат участия (достижение)
1.					
2.					
...					

Справку подготовил _____
(ФИО, должность, контакты: тел., электронная почта)

Дата _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель ОО _____ / _____ / _____
М.П (подпись) (расшифровка подписи)