

СОГЛАСОВАНО  
Советом Шадринского филиала  
Финунiversитета  
Протокол № 4 от 05.05.2015

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Шадринского  
филиала Финунiversитета  
от 05.05.2015 № 49

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о стипендиальной комиссии**

**Шадринского филиала Финунiversитета**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стипендиальной комиссии**  
**Шадринского филиала Финуниверситета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Стипендиальной комиссии Шадринского филиала Финуниверситета (далее Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

- с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2011 г. № 945 «О порядке совершенствования стипендиального обеспечения обучающихся в федеральных государственных образовательных учреждениях профессионального образования»;

- с приказом Минобрнауки России от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- с Порядком назначения государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в Финансовом университете», утвержденным приказом Финуниверситета от 18.06.2014 г. № 1167/о;

- с иными нормативными правовыми актами в области стипендиального обеспечения обучающихся.

1.2. Стипендиальная комиссия (далее Комиссия) является коллегиальным, постоянно действующим органом филиала, представляющим интересы обучающихся, созданным в целях рассмотрения вопросов, связанных с назначением всех видов стипендий и других форм материальной поддержки обучающихся.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора филиала ежегодно сроком на учебный год.

**2. Состав Стипендиальной комиссии**

2.1. В состав Стипендиальной комиссии филиала могут входить:

- заместитель директора по учебной работе (председатель комиссии);

- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий очным отделением;
- главный бухгалтер;
- социальный педагог;
- старосты учебных групп.

2.2. Из числа членов Комиссии избирается секретарь.

2.3. Общее руководство, планирование и организацию работ Комиссии осуществляет ее председатель.

### **3. Права, обязанности и ответственность**

3.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение соблюдения требований законодательства, объективности и прозрачности при проведении отбора кандидатов на назначение различных видов стипендий и установлении единовременной надбавки к академической стипендии.

3.2. Комиссия имеет право:

- принимать решения о назначении государственных академических и государственных социальных стипендий в пределах своих полномочий;
- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;
- при наличии экономии стипендиального фонда, определять размер единовременной надбавки студентам филиала за особые достижения в учебной и научной деятельности;
- решать вопросы оказания материальной поддержки студентам, имеющим тяжелое материальное положение;
- контролировать порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения стипендий студентам;
- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам;
- выработать предложения по усовершенствованию стипендиального обеспечения студентов;
- взаимодействовать со структурными подразделениями филиала для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения студентов;
- анализировать и следить за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения студентов.

3.3. Члены Комиссии обязаны:

- посещать заседания стипендиальной комиссии;
- проводить анализ результатов успеваемости обучающихся за каждый семестр;
- рассматривать заявления кураторов групп о назначении единовременной надбавки к академической стипендии студентов за особые достижения в учебной и научной деятельности;
- рассматривать заявления студентов об оказании материальной поддержки;

- принимать решения в строгом соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов филиала;

- своевременно информировать обучающихся о решениях стипендиальной комиссии.

#### 3.4. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает принятые Комиссией решения;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- принимает решение о проведении заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию.

#### 3.5. Секретарь комиссии:

- обеспечивает явку членов Комиссии на заседания;
- протоколирует заседания Комиссии;
- обеспечивает заседание Комиссии необходимыми материалами и информацией.

#### 3.6. Заведующий очным отделением:

- доводит до кураторов информацию о количестве экзаменов и зачётов в процессе промежуточной аттестации студентов;
- доводит до кураторов информацию о студентах группы, обучающихся за счет бюджетных ассигнований;
- обеспечивает подготовку бланков сводных ведомостей по результатам промежуточной аттестации для заполнения кураторами учебных групп;
- обеспечивает подготовку приказа о назначении на государственную академическую и государственную социальную стипендию.

#### 3.7. Старосты учебных групп под руководством кураторов:

- заполняют сводную ведомость по результатам промежуточной аттестации в группе;
- доводят в группе информацию о студентах, обучающихся за счет бюджетных ассигнований, и имеющих право на получение государственной академической стипендии;
- готовят и подписывают заявление о назначении студентов на получение государственной академической стипендии и представляют его в стипендиальную комиссию.

3.8. Социальный педагог представляет информацию для назначения социальной стипендии.

3.9. Комиссия несет ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением.

## **4. Организация деятельности стипендиальной комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно не позднее 16 числа.

4.2. Назначение социальной стипендии по справкам из органов социальной защиты рассматриваются стипендиальной комиссией при условии сдачи справок в комиссию.

4.3. Сведения в Комиссию для назначения государственных академических стипендий (заявления от учебной группы, сводные ведомости результатов промежуточной аттестации) предоставляют кураторы групп.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

4.5. Информация о принятых решениях доводится до сведения обучающихся через старост учебных групп.

4.6. Обучающийся, не согласный с решением Комиссии филиала об отказе ему в назначении академической или социальной стипендии, может обжаловать это решение директору филиала.

4.7. Комиссия может быть созвана при необходимости принятия решений, входящих в ее компетенцию в сроки установленные председателем.

4.8. Комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с руководством филиала, бухгалтерией, заведующими отделением очного обучения, социальным педагогом, кураторами, старостами групп.

4.9. Заседания Комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ директора филиала о назначении стипендий.

4.10. Протоколы заседания Комиссии хранятся в течение 5 лет.