

Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Самарский государственный университет путей сообщения»  
(СамГУПС)

ПОЛОЖЕНИЕ  
о стипендиальной комиссии

в филиале федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Самарский государственный университет путей сообщения»  
(Филиал СамГУПС в г.Кирове)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
СамГУПС в г.Кирове  
Н.Г.Шабалин

« 03 » 07 2017г.

Протокол № 1  
Совета филиала

от 03. 07 2017г.

Киров  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ "Об образовании в РФ" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки России "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, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета" от 28.08.2013 № 1000 и Положения о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов ФГБОУ ВО «Самарский государственный университет путей сообщения».

1.2. Стипендиальная комиссия является коллегиальным, постоянно действующим органом филиала, созданным в целях рассмотрения вопросов, связанных с назначением академической, социальной стипендии и других форм материальной поддержки обучающихся.

1.3. Стипендиальная комиссия филиала формируется до 10 сентября и действует в течение всего учебного года.

## **2. Основное содержание работы стипендиальной комиссии**

2.1. К компетенции Стипендиальной комиссии относится решение следующих вопросов:

- назначение государственных академических стипендий обучающимся, имеющим отличные и хорошие успехи в учебной деятельности;
- назначение государственных социальных стипендий обучающимся, нуждающимся в социальной помощи, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в стипендиальном фонде;
- определение порядка расходования средств стипендиального фонда филиала;
- решение о прекращении выплаты государственных социальных стипендий обучающимся при прекращении действия основания, по которому стипендия была назначена;
- решение вопросов социального обеспечения детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- осуществление иных форм социальной поддержки обучающихся в зависимости от их материального положения;
- решение вопросов о материальном поощрении в виде премий обучающимся за особые успехи в учебной деятельности, а также за активное участие в общественной жизни филиала.

2.2. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов при подведении итогов голосования, право решающего голоса принадлежит Председателю комиссии.

2.3. Заседание комиссии правомочно, если присутствует не менее 50 % от числа членов.

2.4. Секретарь стипендиальной комиссии ведёт протоколирование всех рассматриваемых вопросов и принятых по ним решений.

2.5. Информация о принятых решениях по рассматриваемым вопросам в стипендиальной комиссии доводится до всех обучающихся и сотрудников.

## **3. Основные направления деятельности стипендиальной комиссии**

3.1. Анализ и контроль распределения стипендиального фонда филиала.

3.2. Координация распределения всех видов стипендий и других материальных выплат среди студентов бюджетной формы обучения.

3.3. Разработка предложений по совершенствованию системы распределения стипендиального фонда.

## **4. Порядок формирования и деятельности стипендиальной комиссии**

4.1. В состав стипендиальной комиссии входят:

- заведующий очным отделением;
- начальник учебного отдела;
- педагог-организатор;

- социальный педагог;
- ведущий бухгалтер;
- преподаватель;
- представитель студенческого Совета.

4.2. Состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора филиала.

4.3. Заведующий очным отделением является председателем стипендиальной комиссии.

4.4. Из числа членов комиссии избирается секретарь.

4.5. Председатель стипендиальной комиссии:

- организует работу стипендиальной комиссии;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства и локальных актов при принятии решений.

4.6. Секретарь стипендиальной комиссии ведет протокол заседаний, ведет прием заявлений и иных документов.

4.7. Члены комиссии обязаны вести разъяснительную работу по вопросам стипендиального обеспечения и иных форм материальной поддержки студентов.

4.8. Заседание стипендиальной комиссии проводится в период с 12 по 15 числа каждого месяца (кроме августа), в июле по особому графику.

## **5. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии**

5.1. Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- запрашивать и получать от всех подразделений филиала необходимую информацию по вопросам, рассматриваемым стипендиальной комиссией;
- взаимодействовать с правоохранительными органами, органами государственной власти, ответственными за защиту малообеспеченных слоев населения и общественными организациями и объединениями;
- принимать решения о назначении государственных академических и социальных стипендий в пределах своих полномочий;
- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;
- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам.

5.2. Члены стипендиальной комиссии обязаны:

- посещать все заседания стипендиальной комиссии;
- принимать решения в строгом соответствии с Порядком назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- своевременно информировать студентов и сотрудников филиала о решениях стипендиальной комиссии.

## **6. Документация стипендиальной комиссии**

6.1. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ о начислении стипендий.

6.2. Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в течение 3 лет.