

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Пугачевский гидромелиоративный техникум имени В. И. Чапаева – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Пугачевского филиала


/Семенова О.Н./
«15» января 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ
ПУГАЧЕВСКОГО ФИЛИАЛА
ФГБОУ ВО ВАВИЛОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Принято Советом филиала
Протокол № 2 от 15.01.2025г

г. Пугачев, 2025г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ	4
3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ	4
4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ	4
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ.....	5
6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в дополнение к действующему Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО Вавиловский университет.

Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы студентов техникума при назначении всех видов стипендий и других форм социальной поддержки.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок формирования и состав стипендиальной комиссии.

1.2.1 Настоящее Положение разработано на основании:

1.2.2. Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ.

1.2.3. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.4. Федерального закона от 03.07.2016 № 312-ФЗ «О внесении изменений в статью 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.5. Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2.6. Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

1.2.7. Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».

1.2.8. Закона Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации».

1.2.9. Постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2016 № 1390 «О формировании стипендиального фонда».

1.2.10. Уставом ФГБОУ ВО Вавиловский университет положением о Пугачевском гидромелиоративном техникуме им. В.И. Чапаева - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

2. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1 Стипендиальная комиссия призвана своевременно принимать решения о назначении государственных академической и социальной стипендий.

2.2 Основным принципом работы стипендиальной комиссии является выполнение Положения о стипендиальном обеспечении студентов филиала.

2.3 В случае экономии средств, стипендиальная комиссия вправе рассматривать вопрос о назначении дополнительных стипендий за успехи в учебной, спортивной, производственной деятельности, участии в профессиональных конкурсах и общественной жизни филиала.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1. Стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:

- анализ результатов успеваемости студентов по итогам семестров;
- принятие решения о назначении государственных академической, социальной стипендий;
- рассмотрение ходатайств классных руководителей, старост групп о назначении академической стипендии студентам по результатам семестра за успехи в учебной, спортивной, производственной деятельности, участии в профессиональных конкурсах и общественной жизни филиала.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. Стипендиальная комиссия назначается приказом директора на 1 учебный год.

4.2. В состав стипендиальной комиссии могут входить: директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, председатели цикловых комиссий, педагогические работники, социальный педагог, бухгалтер, юрист, представители студенческого совета. Численный и персональный состав комиссии определяется приказом директора филиала.

4.3. Руководит работой стипендиальной комиссии заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

4.4. Из числа членов комиссии избирается секретарь.

4.5. Стипендиальная комиссия рассматривает вопросы назначения стипендий 2 раза в год (по итогам летней и зимней сессий).

4.6. Стипендиальная комиссия вправе дополнительно рассматривать вопросы назначения повышенной академической стипендии за успехи в учебной, производственной деятельности, участии в профессиональных конкурсах и общественной жизни филиала по итогам семестра при наличии экономии стипендиального фонда.

4.7. Решения о назначении стипендий принимаются простым большинством голосов при присутствии более половины от списочного состава членов комиссии.

4.8. Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с Руководством филиала, бухгалтерией, председателями цикловых комиссий, социальным педагогом, классными руководителями, старостами групп.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

5.1. Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- принимать решения о назначении государственных академических, социальных и повышенных академических 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 Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ФГБОУ ВО Вавиловский университет.

- своевременно информировать студентов о решениях стипендиальной комиссии.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

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

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

6.3. Ответственным за оформление и хранение документов стипендиальной комиссии назначается секретарь стипендиальной комиссии.