

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 31.03.2023 13:18:43
Уникальный программный ключ:
8b264d3408be5f4f2b44cb7cfae7e625f7b6d62e

Приложение №12
к Приказу № 056/РД
от «05» апреля 2022 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Тучковский филиал
Московского политехнического университета

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого
совета филиала

/ М.О. Удовиченко

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

Текст / О.В. Каримова

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

И.А. Шиломаева



**Положение
о стипендиальной комиссии
Тучковского филиала федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»**

Рассмотрено на заседании ученого совета филиала

« 04 » апреля 20 22 г.

Протокол № 28

Тучково 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стипендиальной комиссии Тучковского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее—филиал) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред.25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее—университет);

- Положением о Тучковском филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет».

1.2. Настоящее Положение разработано в дополнение к действующему Положению о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет».

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

1.4. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и регламент работы Стипендиальной комиссии.

2. Основное содержание работы стипендиальной комиссии

2.1. Стипендиальная комиссия призвана своевременно принимать решения о назначении государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии и материальной поддержки нуждающимся студентам филиала.

2.2. Стипендиальная комиссия осуществляет свою деятельность на принципах открытости и гласности.

2.3. В случае экономии средств, Стипендиальная комиссия вправе рассматривать вопрос о назначении материального поощрения за успех и в учебной, производственной деятельности, участии в профессиональных конкурсах и общественной жизни филиала, в пределах средств и согласно условиям,

определенным в Положении в стипендиальном обеспечении студентов филиала.

3. Основные функции стипендиальной комиссии

Основными функциями Стипендиальной комиссии являются:

3.1. Назначение государственных академических стипендий студентам, имеющим отличные и хорошие успехи в учебной деятельности согласно Положению о стипендиальном обеспечении студентов филиала.

3.2. Назначение государственных социальных стипендий студентам, нуждающимся в социальной помощи, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в стипендиальном фонде и наличии документов, подтверждающих право на получение социальной стипендии, согласно Положению о стипендиальном обеспечении студентов филиала.

3.3. Назначение материальной поддержки нуждающимся студентам, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в стипендиальном фонде.

3.4. Определение порядка расходования средств стипендиального фонда филиала.

4. Порядок формирования и регламент работы стипендиальной комиссии

4.1. Стипендиальная комиссия назначается приказом директора филиала на один учебный год.

4.2. В состав Стипендиальной комиссии могут входить:

заместители директора филиала;

педагогические работники;

представители студентов;

бухгалтер.

4.3. Руководит работой Стипендиальной комиссии заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Из числа членов комиссии избирается ответственный секретарь.

4.5. Стипендиальная комиссия рассматривает вопросы назначения государственной академической стипендии три раза в год:

в период с 01 по 05 сентября – о назначении государственной академической стипендии, стипендии студентам первого курса (нового набора);

в период с 10 по 20 января – о назначении стипендии по результатам зимней зачетно – экзаменационной сессии текущего учебного года;

в период с 30 июня по 5 июля - о назначении стипендии по результатам летней

зачетно - экзаменационной сессии текущего учебного года.

4.6. Вопросы назначения государственной социальной стипендии по справкам из органов социальной защиты и назначения материальной помощи нуждающимся студентам рассматриваются стипендиальной комиссией с 05 по 10 число каждого месяца при наличии средств в стипендиальном фонде и при условии сдачи оригиналов справок (документов) в Стипендиальную комиссию, в пределах правил назначения государственной социальной стипендии и материальной помощи, определенных в Положении о стипендиальном обеспечении студентов филиала.

4.7. Решения о назначении стипендий, материальной помощи студентам принимаются простым большинством голосов при присутствии $\frac{3}{4}$ от списочного состава членов комиссии.

4.8. Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с руководством филиала, бухгалтерией, классными руководителями, педагогическими работниками, мастерами производственного обучения, Советом студенческого самоуправления.

5. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии

5.1. Председатель Стипендиальной комиссии:

организует работу Стипендиальной комиссии;

созывает и ведет заседания Стипендиальной комиссии;

обеспечивает соблюдение действующего законодательства и локальных актов при принятии решений.

5.2. Секретарь Стипендиальной комиссии:

ведет протокол заседания;

делает выписки из протокола;

ведет прием заявлений, справок и иных документов.

5.3. Члены Стипендиальной комиссии имеют право:

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.

5.4. Члены Стипендиальной комиссии обязаны:

посещать все заседания Стипендиальной комиссии;

принимать решения в строгом соответствии с Положением стипендиальном обеспечении студентов филиала;

своевременно информировать студентов о решениях Стипендиальной комиссии.

6. Документация стипендиальной комиссии

6.1. Заседания Стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издаются приказы о назначении государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, материальной помощи студентам.

6.2. Протоколы заведения Стипендиальной комиссии хранятся в течение пяти лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором филиала.

7.2. Все остальные вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.