

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»

Принято решением
Ученого совета
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА
Протокол от «22» 02 2017 г.
№ 8

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА
от «20» 03 2017 г. № 01-113



Ю.Н. Зубарев

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА
Протокол от «13» февраля 2017 г.
№ 6

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЯХ
ФГБОУ ВО ПЕРМСКАЯ ГСХА

Пермь 2017

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок формирования комиссий, деятельность которых связана со стипендиальным обеспечением обучающихся, с оказанием материальной поддержки и материального поощрения, а также полномочия, права, обязанности и ответственность членов данных комиссий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее – ФГБОУ ВО Пермская ГСХА, Академия).

1.2. Положение разработано на основании:

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

- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2016 г. N 1390 «О формировании стипендиального фонда»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. N 1663 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;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2012 № 591 «Об утверждении критериев отнесения студентов первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающихся по

очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично», к категории нуждающихся»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.2016 г. № 950/09 «О повышении эффективности материальной поддержки обучающихся»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова»;

- Положения о стипендиальном обеспечении обучающихся очной формы обучения ФГБОУ ВО Пермская ГСХА;

- Положения о порядке оказания материальной поддержки и материального поощрения обучающихся ФГБОУ ВО Пермская ГСХА;

- других локальных нормативных актов Академии.

1.3. В Академии функционируют следующие виды комиссий, деятельность которых связана с распределением стипендиального обеспечения и оказания материальной поддержки и материальной помощи:

- комиссия по стипендиальному обеспечению, оказанию материальной поддержки и материального поощрения (далее – КСО);

- стипендиальные комиссии факультетов (далее – СКФ).

1.4. В своей деятельности стипендиальные комиссии руководствуются федеральными законами, приказами Минобрнауки РФ и Минсельхоза РФ, Уставом Академии, решениями Ученого совета и ректората Академии, приказами ректора Академии, локальными нормативными актами Академии.

2. Комиссия по стипендиальному обеспечению, оказанию материальной поддержки и материального поощрения

2.1. КСО является единой по Академии и создается с целью координации стипендиального обеспечения, материальной поддержки и

материального поощрения обучающихся, повышения эффективности распределения и использования стипендиального фонда Академии, фонда материальной поддержки, фонда материального поощрения.

2.2. Задачи КСО:

- составление плана распределения и утверждения годового стипендиального фонда, фонда материальной поддержки, фонда материального поощрения;

- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы распределения стипендиального фонда, фонда материальной поддержки, фонда материального поощрения;

- принятие решений о назначении повышенной государственной академической стипендии студентам за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;

- принятие решений о назначении повышенной государственной социальной стипендии студентам первого и второго курсов, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата и программам специалитета) и имеющим оценки успеваемости «отлично» или «хорошо» или «хорошо» и «отлично» и относящимся к категориям лиц, имеющих право на получение государственной социальной стипендии в соответствии с п. 6.1. Положения о стипендиальном обеспечении обучающихся по очной форме обучения ФГБОУ ВО Пермская ГСХА, или являющихся студентами в возрасте до 20 лет, имеющими только одного родителя – инвалида I группы;

- принятие решений об оказании материальной поддержки и материального поощрения обучающимся в соответствии с Положением «О порядке оказания материальной поддержки и материального поощрения обучающимся ФГБОУ ВО Пермская ГСХА».

2.3. Состав КСО:

- председатель КСО: проректор по учебной работе;
- члены Комиссии:
- главный бухгалтер;
- деканы факультетов;
- начальник учебного отдела;
- начальник планово – финансового отдела;
- председатель первичной профсоюзной организации студентов;
- председатель совета студенческого самоуправления.

2.4. Председатель КСО осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу КСО;
- назначает заседание КСО;
- определяет повестку дня заседания КСО;
- осуществляет общее руководство ходом заседания;
- объявляет процесс голосования по вопросам, поставленным в ходе заседания КСО;
- осуществляет иные функции, не противоречащие целям и задачам КСО.

2.5. Секретарь выбирается из членов КСО и осуществляет следующие полномочия:

- ведет протокол заседания КСО;
- осуществляет информирование членов КСО о месте и времени проведения заседания КСО;
- по поручению председателя КСО подготавливает необходимый комплект документов для проведения заседания;
- осуществляет своевременное информирование студентов о решениях КСО;
- осуществляет иные функции, не противоречащие целям и задачам КСО.

2.6. В случае отсутствия председателя КСО заседание проводит председательствующий, из числа членов КСО, назначаемый председателем, или исполняющий обязанности проректора по учебной работе.

2.7. Деятельность КСО подотчетна ректору и Ученому совету Академии.

2.8. Председатель и члены КСО несут ответственность за законность и обоснованность принимаемых ими на заседаниях решений.

2.9. Обучающиеся, не согласные с решением КСО, могут подать заявление и подтверждающие документы для повторного рассмотрения своего вопроса. В этом случае КСО выносит мотивированное решение по данному вопросу, которое является окончательным.

2.10. Ответственность за своевременное представление документов, подтверждающих право на государственную социальную и иные виды стипендий, данных об изменении фамилии и (или) имени, академическом (ином) отпуске и т.п. несет обучающийся.

3. Стипендиальные комиссии факультетов

3.1. СКФ создаются с целью координации стипендиального обеспечения студентов в рамках конкретных факультетов.

3.2. Задачи СКФ:

- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы распределения стипендиального фонда;
- рассмотрение заявлений о назначении студентам государственной социальной стипендии;
- принятие решения о назначении государственной академической и государственной социальной стипендии;
- подготовка рекомендаций о назначении повышенных стипендий обучающимся за высокие достижения в учебной, научной и общественной деятельности;

- подготовка рекомендаций о назначении повышенной государственной академической стипендии студентам за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности государственных академических стипендий обучающимся в увеличенном размере в зависимости от успехов в учебе и иной деятельности;

- представление интересов студенчества при решении вопросов об оказании единовременной материальной поддержки и материального поощрения.

3.3. Состав стипендиальной комиссии формируется на каждый учебный год и утверждается приказом ректора.

Стипендиальные комиссии имеют следующий состав:

- Председатель: декан факультета.

Члены комиссии:

- работники из числа ППС факультета;

- представители студенческого самоуправления факультета;

- представители первичной профсоюзной организации студентов Академии на факультете.

3.4. Председатель СКФ осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу СКФ;

- назначает заседание СКФ;

- определяет повестку дня заседания СКФ;

- осуществляет общее руководство ходом заседания СКФ;

- объявляет процесс голосования по вопросам, поставленным в ходе заседания СКФ;

- осуществляет иные функции, не противоречащие целям и задачам СКФ.

3.5. Секретарь выбирается из членов СКФ и осуществляет следующие полномочия:

- ведет протокол заседания СКФ;

- осуществляет информирование членов СКФ о месте и времени проведения заседания;
- по поручению председателя СКФ подготавливает необходимый комплект документов для проведения заседания;
- осуществляет своевременное информирование студентов о решениях СКФ;
- осуществляет иные функции, не противоречащие целям и задачам СКФ.

3.6. Деятельность СКФ подотчетна ректору и Ученому совету Академии.

3.7. Председатель и члены СКФ несут ответственность за законность и обоснованность принимаемых ими на заседаниях решений.

3.8. Председатель СКФ несет ответственность за своевременное и качественное выполнение комиссией её задач и функций, определенных настоящим положением, а также за своевременность, обоснованность, законность и надлежащее качество подготавливаемых комиссией документов.

3.9. Обучающиеся, не согласные с решением СКФ, могут подать заявление и подтверждающие документы для повторного рассмотрения своего вопроса. В этом случае СКФ выносит мотивированное решение по данному вопросу, которое является окончательным.

3.10. Ответственность за своевременное представление документов, подтверждающих право на различные виды стипендий, данных об изменении фамилии и (или) имени, академическом (ином) отпуске и т.п. несет обучающийся.

4. Заседания и решения КСО и СКФ

4.1. Заседание КСО и СКФ (далее вместе – комиссии) по периодичности проведения подразделяются на очередные и внеочередные.

4.2. Очередные заседания комиссии проводятся не реже 4 (четырёх) раз за учебный год: в марте, июне, сентябре, декабре.

4.3. Внеочередные заседания проводятся по мере поступления вопросов для обсуждения. В исключительных случаях комиссии могут быть созваны в течение одного дня. О времени и месте проведения внеочередного заседания всех членов комиссий предупреждает секретарь.

4.4. Все заседания комиссий проводятся открыто и гласно. Во время заседания секретарь комиссии ведет протокол.

4.5. При рассмотрении вопросов о назначении повышенной государственной академической стипендии обучающимся по результатам семестра за успехи в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой или спортивной деятельности учитываются предложения кураторов и старост групп, студенческого клуба, спортивного клуба, профсоюзного комитета студентов, штаба студенческих отрядов.

4.6. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов при наличии не менее $2/3$ от общего количества членов. При равенстве голосов решающую роль играет голос председателя комиссии.

4.7. Решения комиссий Академии оформляются протоколом и являются основанием для подготовки проектов решений Ученого совета, приказов о назначении стипендий, материальной поддержки и материального поощрения обучающихся.

4.8. Информация о принятых комиссиями решениях по рассматриваемым вопросам доводится до всех обучающихся путем размещения информации на стендах факультета и соответствующих разделах сайта ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Академии, участвующими в образовательной деятельности.

5.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

5.3 Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета Академии и утверждаются ректором ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

5.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.


РАЗРАБОТАНО:

Начальник учебно-методического управления  В.А. Попов

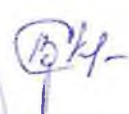
СОГЛАСОВАНО:


Проректор по учебной работе  Л.Е. Красильникова

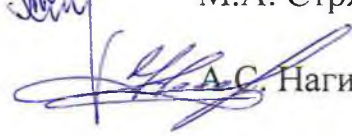
Главный бухгалтер  Н.В. Мокрушина

И.о. начальника административно-
правового управления  О.Ю. Пастунов

И.о. начальника учебного отдела  Л.Р. Сафина

Начальник планово - финансового отдела  С.В. Ковина

Председатель Совета обучающихся  М.А. Стряпунина

Начальник юридического отдела  А.С. Нагибин