



30.01.2023

ПРИКАЗ
Екатеринбург

№ 38-1

Об утверждении
Положения о стипендиальной
комиссии РГППУ

В целях соблюдения прав обучающихся на получение мер социальной поддержки и стимулирования, в том числе в виде стипендий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами РГППУ, в соответствии с решением Ученого совета от 26.12.2022 № 15 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о стипендиальной комиссии РГППУ (прилагается).

2. Признать утратившим силу Положение о стипендиальной комиссии, утвержденное приказом от 28.07.2022 года № 539-1.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Приложение
к приказу от 30.04.2023 № 38-1

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ РГППУ

Екатеринбург
РГППУ
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стипендиальная комиссия ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – Университет, РГППУ), включая Университетский колледж, Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле (далее – филиал), формируется с целью координации стипендиального обеспечения студентов и аспирантов Университета, повышения эффективности распределения использования стипендиального фонда.

1.2. Положение о стипендиальной комиссии (далее – Положение) определяет цель, основные задачи, порядок создания, состав, функции и полномочия Стипендиальной комиссии ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – Стипендиальная комиссия).

1.3. Стипендиальная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», иными актами федерального законодательства, нормативно-правовыми актами подзаконного характера, Уставом Университета, локальными актами Университета.

2. ЗАДАЧИ

Задачами Стипендиальной комиссии являются:

2.1. Обеспечение соблюдения прав обучающихся на получение мер социальной поддержки и стимулирования, в том числе в виде стипендий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными актами РГППУ;

2.2. Соблюдение Университетом норм действующего законодательства при назначении и выплате мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся;

2.3. Участие в совершенствовании системы мер социальной поддержки и стимулирования обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

К компетенции Стипендиальной комиссии относятся:

рассмотрение и утверждение кандидатов из числа обучающихся на назначение повышенной государственной академической стипендии; стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, именных стипендий;

– представление для рассмотрения Ученым советом Университета кандидатов из числа обучающихся на назначение стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, стипендии Губернатора Свердловской области, а также именных стипендий, если иной порядок не предусмотрен положениями о таких стипендиях;

– осуществление контроля над своевременным назначением и выплатой стипендий обучающимся в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

– разработка рекомендаций по совершенствованию системы и механизма распределения средств стипендиального фонда и фонда поддержки обучающихся.

4. СОСТАВ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. В состав Стипендиальной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены стипендиальной комиссии.

Председателем Стипендиальной комиссии является проректор по образовательной деятельности, заместителем председателя назначается начальник Управления сопровождения обучающихся. В состав Стипендиальной комиссии по должности входят: начальник Отдела правового обеспечения имущественных отношений, главный бухгалтер – начальник Управления финансового планирования и бухгалтерского учета.

В число членов Стипендиальной комиссии включаются эксперты по областям деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной) из числа работников Университета.

Персональный состав Стипендиальной комиссии утверждается приказом ректора.

Работу Стипендиальной комиссии сопровождает секретарь, назначаемый приказом ректора, не входящий в состав Стипендиальной комиссии.

4.2. Срок полномочий Стипендиальной комиссии составляет один год календарный год, исчисляемый с даты издания соответствующего приказа, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий члена (членов)

комиссии в связи с его исключением из состава комиссии либо прекращения трудовых отношений между Университетом и его работником, включенным в состав Стипендиальной комиссии.

4.3. Для обеспечения работы Стипендиальной комиссии до начала приема документов кандидатов из числа обучающихся на назначение повышенной государственной академической стипендии, стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Губернатора Свердловской области, именных стипендий в образовательных подразделениях Университета (институты, факультеты, Университетский колледж, филиал) создаются рабочие группы из числа административно-управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала, обучающихся и аспирантов для осуществления проверки и оценки документов обучающихся, претендующих на повышенные государственные академические стипендии и другие виды стипендий. Персональный состав рабочих групп образовательных подразделений утверждается приказом ректора, в филиале – приказом директора филиала.

Приказ об утверждении состава Стипендиальной комиссии размещается на официальном сайте РГППУ <https://rsvpu.ru/> в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Документы о создании Стипендиальной комиссии хранятся по месту нахождения Университета по адресу: ул. Машиностроителей, стр. 11, г. Екатеринбург, 620143.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

5.1. До начала приема документов кандидатов из числа обучающихся для назначения стипендий в установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета сроки Стипендиальная комиссия осуществляет информирование обучающихся о порядке и основаниях представления документов для назначения стипендий.

5.2. Соответствующая информация за 5 рабочих дней до начала осуществления компетенции Стипендиальной комиссии размещается на официальном сайте Университета <https://rsvpu.ru/> в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5.3. Заседания Стипендиальной комиссии проводятся не реже двух раз в год. Стипендиальная комиссия может быть созвана дополнительно по инициативе любого из членов Стипендиальной комиссии при необходимости

срочного принятия решений в пределах компетенции Стипендиальной комиссии.

5.4. Заседание стипендиальной комиссии считается легитимным при условии участия в нем не менее двух третей от количества ее членов.

5.5. Стипендиальная комиссия принимает решения на основании законодательства Российской Федерации и локальных актов Университета в интересах обучающихся в ходе заседаний комиссии путем открытого голосования простым большинством голосов. Право решающего голоса при возникновении спорной ситуации принадлежит председателю комиссии (заместителю председателя комиссии, в случае отсутствия председателя).

5.6. Решение Стипендиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии. Каждый протокол нумеруется, прошивается (включая приложения к нему), скрепляется подписью председателя комиссии и круглой печатью Университета.

Решение Стипендиальной комиссии принимается с учетом мнения представителя первичной профсоюзной организации студентов, представителя Объединенного совета обучающихся.

5.7. На основании протокола Стипендиальной комиссии сектором стипендиального и социального обеспечения обучающихся Управления сопровождения обучающихся готовится и издается приказ ректора в срок не позднее пяти рабочих дней после заседания комиссии.

5.8. Срок и место хранения документов, принятых либо оформленных в ходе деятельности Стипендиальной комиссии, определяется номенклатурой дел, действующей в Университете на момент приема либо оформления указанных документов. В случае если срок хранения документов номенклатурой дел не установлен, документы хранятся до минования надобности.

5.9. В случае если место хранения документов номенклатурой дел не установлено, документы хранятся в секторе социального и стипендиального обеспечения Управления сопровождения обучающихся РГПШУ.

5.10. Члены Стипендиальной комиссии несут ответственность за разглашение персональных данных, полученных ими во время исполнения возложенных на них обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных как во время исполнения обязанностей, так и после прекращения их исполнения.

6. ПОЛНОМОЧИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

6.1. Полномочия руководства и членов Стипендиальной комиссии:

6.1.1. Председатель Стипендиальной комиссии:

- руководит работой Стипендиальной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по организации социального и стипендиального обеспечения;
- определяет обязанности членов Стипендиальной комиссии;
- подписывает необходимые документы, размещаемые на официальном сайте Университета в сроки и в порядке, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета в пределах его полномочий.

Председатель Стипендиальной комиссии также реализует иные полномочия, утверждает и подписывает документы, находящиеся в его компетенции, по вопросам социального и стипендиального обеспечения в РГППУ.

6.1.2. Заместитель председателя Стипендиальной комиссии:

- исполняет обязанности председателя Стипендиальной комиссии в случае его отсутствия или по поручению председателя Стипендиальной комиссии;
- формирует предложения по составу комиссии;

6.1.3. Секретарь Стипендиальной комиссии:

- организует работу Стипендиальной комиссии и ведение делопроизводства;
- готовит материалы к заседаниям Стипендиальной комиссии;
- осуществляет работу по подготовке и размещению на официальном сайте Университета материалов, регламентирующих назначение стипендий в РГППУ;
- организует подготовку документации Стипендиальной комиссии РГППУ и ее надлежащее хранение;
- взаимодействует и координирует работу рабочих групп образовательных подразделений по приему документов кандидатов из числа обучающихся РГППУ для назначения соответствующих стипендий;
- организует проведение консультаций членов рабочих групп образовательных подразделений по приему документов кандидатов, а также осуществляет контроль за их работой;

– выполняет иные поручения председателя (заместителя председателя) Стипендиальной комиссии.

6.1.4. Члены Стипендиальной комиссии:

- принимают участие в заседаниях Стипендиальной комиссии;
- по поручению председателя Стипендиальной комиссии проводят прием обучающихся по вопросам стипендиального обеспечения, не позднее 5 рабочих дней после обращения по вопросам оценивания достижений обучающихся в конкретной области деятельности при назначении стипендий;
- соблюдают установленный порядок документооборота;

7. ОТЧЕТНОСТЬ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

7.1. Отчетными документами Стипендиальной комиссии являются:

- приказы о составе Стипендиальной комиссии;
- протоколы заседаний Стипендиальной комиссии.

7.2. Сведения, связанные с деятельностью Стипендиальной комиссии, в том числе персональные данные обучающихся, передаются в Министерство просвещения Российской Федерации, в иные организации и органы власти по официальному запросу и в установленном порядке.