

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г. Воронеж

ПРИНЯТО
Ученым советом
филиала РГУПС в г. Воронеж
Протокол от 23 июня 2022 г. № 5



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.А.Завьялов

ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии

1. Общие положения

1.1. Стипендиальная комиссия (далее – Комиссия) филиала РГУПС в г. Воронеж (далее – Филиал) является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью обеспечения соблюдения прав студентов, обучающихся в Филиале, на получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании.

1.2. Комиссия создается и ликвидируется приказом директора филиала.

1.3. Комиссия создается отдельно для уровня среднего профессионального образования и уровня высшего образования.

1.4. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый и освобождаемый от обязанностей приказом директора филиала.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации об образовании, нормативными и методическими документами Минобрнауки и Минпросвещения России, регламентирующими организацию работы по социальной поддержке и стимулированию обучающихся, уставом РГУПС, положением о Филиале, локальными нормативными актами РГУПС и Филиала по вопросам стипендиального обеспечения обучающихся, настоящим Положением.

2. Структура Комиссии

2.1. Комиссия действует на постоянной основе.

2.2. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет директор филиала или уполномоченное им лицо.

2.3. Структура Комиссии, а также внесение в нее изменений определяется и утверждается директором филиала.

2.4. В состав Комиссии по СПО могут входить:

- заместитель директора филиала по учебно-производственной работе;
- начальник отдела воспитательной работы;

- начальник учебно-методического отдела СПО;
- заместитель начальника отдела воспитательной работы;
- представитель бухгалтерии Филиала;
- заведующие отделениями по специальностям СПО.

2.5. В состав Комиссии по ВО могут входить:

- заместитель директора филиала по учебной работе;
- начальник отдела воспитательной работы;
- начальник отдела организации учебной и профориентационной работы;
- заместитель начальника отдела воспитательной работы;
- представитель бухгалтерии филиала;
- представители профессорско-преподавательского состава ВО.

2.6. В целях учета мнения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, защиты прав и законных интересов студентов по вопросам стипендиального обеспечения в состав Комиссии могут включаться представители:

- студенческого совета Филиала;
- выборного органа первичной профсоюзной организации обучающихся Филиала;
- совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.8. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора филиала. Из числа членов Комиссии выбирается Председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии.

2.9. В целях повышения объективности принимаемых решений на заседания Комиссии могут приглашаться старосты и кураторы учебных групп, педагогические работники и студенты.

3. Задачи Комиссии

3.1. Разработка принципов распределения средств, предназначенных для выплаты стипендий и оказания других форм материальной поддержки обучающимся в Филиале, адаптированных к изменяющимся внешним и внутренним экономическим условиям.

3.2. Обеспечение представительства в составе Комиссии членов совета студентов Филиала, выборного органа первичной профсоюзной организации студентов и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Учет мнения старост и кураторов учебных групп, педагогических работников и студентов всех курсов различных специальностей при распределении стипендиального фонда, определении размера стипендий и материальной помощи.

3.4. Статистический учет по всем показателям работы Комиссии.

3.5. Учет и анализ правомерности и своевременности расходования стипендиального фонда.

3.6. Планирование деятельности Комиссии с учетом актуальных изменений законодательства об образовании по вопросам стипендиального обеспечения обучающихся.

3.7. Регулярное проведение заседаний Комиссии, качественное ведение документации и своевременное представление директору филиала предложений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.8. Организация контроля полноты и своевременности выплаты обучающимся Филиала стипендий и материальной помощи.

3.9. Консультирование должностных лиц, педагогических и иных категорий работников, студентов Филиала, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам стипендиального обеспечения.

4. Функции Комиссии

В соответствии с возложенными на нее задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1. Обеспечивает соблюдение законности и защиту правовых интересов обучающихся по вопросам стипендиального обеспечения.

4.2. Осуществляет правовую экспертизу проектов локальных нормативных актов Филиала по вопросам стипендиального обеспечения обучающихся, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов.

4.3. Составляет план работы Комиссии на учебный год, представляет его на утверждение директору филиала и доводит до должностных лиц и студентов Филиала.

4.4. Разрабатывает прогрессивные нормативы распределения средств, предназначенных для выплаты стипендий и оказания других форм материальной поддержки обучающимся в Филиале, оперативно уточняет их при изменении внешних и внутренних условий ведения образовательной деятельности.

4.5. Проводит анализ полноты и достоверности представляемых в Комиссию документов.

4.6. Не реже одного раза в месяц проводит заседания в сроки, установленные утвержденным планом работы Комиссии. Внеплановые заседания проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии или указанию директора филиала.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов, в том числе, – представители совета студентов Филиала, выборного органа первичной профсоюзной организации студентов, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

4.7. На плановых заседаниях, как правило, рассматриваются вопросы, касающиеся:

- распределения стипендиального фонда по видам стипендий;
- определения размеров материальной поддержки обучающимся;
- проверки соответствия студентов, которым назначается государственная академическая стипендия и (или) государственная социальная стипендия, требованиям законодательства об образовании;
- отбора претендентов на назначение стипендий Правительства Российской Федерации по установленным критериям;
- отбора кандидатов на назначение именных стипендий;
- выплаты стипендий, назначаемых обучающимся юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение.

4.7. На внеплановых заседаниях обычно рассматриваются размеры и порядок оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся, а также иные вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии.

4.8. Все заседания Комиссии протоколируются. Решения Комиссии служат основанием для издания приказа по Филиалу о назначении студентам государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии, либо о представлении их в качестве претендентов на назначение стипендий Правительства Российской Федерации или именных стипендий, а также об оказании материальной поддержки нуждающимся обучающимся. Решения носят рекомендательный характер, конкретные меры по ним принимает директор филиала.

4.9. В перерывах между заседаниями функции Комиссии выполняют председатель и секретарь Комиссии с привлечением в необходимых случаях других членов Комиссии. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.10. Председатель Комиссии организует:

- ведение статистического учета по всем показателям работы Комиссии;
- учет и анализ правомерности и своевременности расходования стипендиального фонда;
- систематизацию статистических материалов, подготовку и представление в установленные сроки периодической отчетности;
- работу по выявлению обучающихся, нуждающихся в поддержке, имеющих затруднения в получении документов на государственную социальную стипендию, по проведению с ними соответствующей информационной работы, в том числе и о возможностях удаленной подачи документов на получение государственной социальной помощи, в случаях, предусмотренных региональным законодательством;
- контроль полноты и своевременности выплаты обучающимся Филиала стипендий и материальной помощи;
- консультирование должностных лиц, педагогических и иных категорий работников, студентов Филиала, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам стипендиального обеспечения;

– обеспечение защиты сведений ограниченного распространения.

4.11. Секретарь Комиссии осуществляет:

- организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии;
- информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседаний;
- ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;
- контроль за исполнением принятых Комиссией решений;
- организацию получения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Комиссии;
- работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Комиссии, обеспечению их сохранности;
- ведение делопроизводства, формирование, отправление и получение корреспонденции и другой информации по электронным и иным каналам связи.

5. Права

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Филиала информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

5.2. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам стипендиального обеспечения обучающихся.

5.3. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры и консультации со сторонними организациями.

5.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, в виде проектов.

5.5. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям, отдельным работникам и студентам Филиала по вопросам стипендиального обеспечения.

5.6. Выражать обязательное к учету мнение:

- при распределения стипендиального фонда по видам стипендий;
- при отборе претендентов на назначение стипендий Правительства Российской Федерации и именных стипендий;
- при определении размера и порядка оказания материальной поддержки обучающимся.

5.7. Запрашивать от руководителей структурных подразделений, других должностных лиц и студентов письменные объяснения о причинах нарушения законодательства Российской Федерации в части, касающейся стипендиального обеспечения обучающихся.

5.8. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов для назначения стипендий и оказания материальной помощи студентам.

5.9. Приглашать на заседания Комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений Филиала и сторонних организаций.

5.10. В лице председателя, его заместителя и секретаря Комиссии не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

5.11. Информировать директора филиала по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Комиссию задач и функций несет ее председатель.

6.2. Председатель и другие члены Комиссии несут персональную ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

6.3. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

7. Взаимоотношения

В процессе своей деятельности Комиссия взаимодействует:

- с дирекцией Филиала;
- с учебно-методическим отделом СПО;
- с учебно-производственным отделом;
- с отделом воспитательной работы;
- с отделом организации учебной и профориентационной работы;
- с бухгалтерией;
- с отделом кадров;
- с отделениями СПО;
- с кафедрой СГЕНиОД;
- со студенческим советом;
- с выборным органом первичной профсоюзной организации студентов;
- с советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- со стипендиальными комиссиями ФГБОУ ВО РГУПС.

8. Критерии оценки деятельности Комиссии

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей членами Комиссии.

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела воспитательной работы



С.И. Позднякова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР



О.А. Лукин

Зам. директора по УПР



П.И. Гуленко

Юрисконсульт



И.А. Любых