



ВП.02 - 2015

Министерство образования и науки РБ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский лесопромышленный колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке назначения и выплаты стипендий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «Бурятский
лесопромышленный колледж»
_____ Г.А.Цэдашиев
«__» _____ 2016 г

Положение

«__» _____ 2016г. № __

о порядке назначения государственной академической и государственной социальной стипендий

Настоящее положение обязательно к применению кураторами, заведующими отделениями, членами стипендиальной комиссии

1. Общие положения

1.1 Данное положение определяет Порядок назначения государственной академической и государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований в ГБПОУ «Бурятский лесопромышленный колледж».

При назначении стипендий колледж руководствуется:

- типовым положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов;
- постановлением Правительства РФ от 27.06.01. за №487;
- Положением о порядке и размере предоставления стипендий учащимся и студентам республиканских учреждений начального и среднего профессионального образования от 25 марта 2005 года №91;
- Законом РБ от 05.07.2013г., № 3439-IV;
- Приказом Минобрнауки России от 28.08.2013 №1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической и государственной социальной стипендии

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	2

студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Постановление Правительства РБ от 6.10.15 за №510 «О стипендиальном обеспечении обучающихся за счёт средств республиканского бюджета».

1.2 Цели стипендиального обеспечения:

- совершенствование учебно-воспитательного процесса в колледже;
- выявление творческого потенциала студентов;
- материальное стимулирование лучших студентов, проявивших себя в учебной и научно-исследовательской деятельности.

1.3 Стипендия – денежная выплата, назначаемая студентам, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным программам за счёт средств республиканского бюджета, подразделяется на:

- Государственную академическую стипендию;
- Государственную социальную стипендию;
- Именную внешнюю стипендию Президента РФ и РБ, Правительства РФ и РБ, мэра г.Улан-Удэ, комитета по молодежной политике, профсоюзную, и др.

1.4 Государственная академическая стипендия – денежное пособие, назначается по результатам промежуточного контроля: экзаменационной сессии и контрольной недели, в пределах государственного задания.

1.5 Государственная социальная стипендия – денежное пособие, назначается студентам, нуждающимся в материальной помощи.

1.6 Именная внешняя стипендия (президента РФ, Правительства РФ, президента РБ, мэра г. Улан-Удэ, комитета по молодежной политике и др.) – денежные вознаграждения, назначаются студентам, достигшим выдающихся успехов в учебной и научной деятельности.

2 Основные направления деятельности

1. Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	3

2. Порядок назначения и выплаты государственной социальной стипендии.

3. Порядок представления, назначения и выплаты именных внешних стипендий.

3 Описание процесса деятельности

3.1 В соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.06.01. за №487 порядок назначения стипендий различным категориям студентов, включая определение количества стипендиатов и размера стипендий (не ниже установленного законодательством РФ) и социальных стипендий определяется стипендиальной комиссией в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных средств с учетом мнения актива студенческих групп, Советов студенческого самоуправления отделений и Студенческого профкома.

3.2 В состав стипендиальной комиссии приказом директора входят:

Председатель комиссии: заместитель директора по УР;

Члены: заместитель директора по ВР;

 заведующие отделениями АМО, ТДО, ЛТО;

 член студенческого профкома;

 секретарь учебной части;

 бухгалтер.

3.3 Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии

3.3.1 Академическая стипендия назначается студентам 4 раза в год по результатам промежуточной аттестации (контрольных недель) и экзаменационных сессий при условии сдачи всех экзаменов, зачетов, практик, курсовых проектов только на «хорошо» и «отлично» в соответствии с таблицей:

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	4

Категория студентов	Средний балл	Повышающий коэффициент
Студенты, имеющие только отличные «5» и хорошие «4» оценки	4,75-5,0	2,0
Студенты, имеющие только хорошие «4» и отличные «5» оценки	4,0-4,74	1,0

При назначении на стипендию учитываются все оценки, кроме факультативных дисциплин.

3.3.2 Академическая стипендия со студента, не явившегося на экзамен в период экзаменационной сессии по болезни, удостоверенной соответствующими документами лечебного учреждения, имеющего право выдачи листков о временной нетрудоспособности и по другим уважительным причинам, подтвержденным необходимыми документами, не снимается до результатов сдачи экзаменов в индивидуальные сроки, установленные малым педсоветом.

3.3.3 Академическая стипендия **в группах нового набора** назначается на первые два месяца (сентябрь, октябрь) в размере **одной стипендии** .

3.3.4 Назначение стипендии производится приказом директора колледжа по представлению стипендиальной комиссии.

3.3.5 Стипендиальная комиссия проводится 4 раза в год не позднее 15 числа месяца, следующего за промежуточной аттестацией.

3.3.6 На заседание стипендиальной комиссии заведующий отделением представляет протоколы групп, составленные кураторами по форме (приложение 1), подписанные старостой группы, куратором и зав. отделением. Исправления в протоколах не допускаются.

3.3.7 Протоколы групп рассматриваются на заседании стипендиальной комиссии и утверждаются зам. директора по УР.

3.3.8 Решение стипендиальной комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь учебной части на основании сводной справки, представленной заведующими отделениями (приложение 3).

Протокол заседания стипендиальной комиссии подписывается всеми членами стипендиальной комиссии.

3.3.9 В случае технической ошибки, недочета, пропуска фамилии стипендиальная комиссия обязана собраться дополнительно

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	5

и решить вопрос о дополнении списка, протокола с указанием даты дополнительного заседания и подписей членов комиссии.

3.3.10 Выплата стипендии производится один раз в месяц.

3.3.11 Выплата стипендии студенту прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа о его отчислении.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	6

3.4 Порядок назначения и выплаты государственной социальной стипендии

3.4.1 Государственные социальные стипендии назначаются в обязательном порядке студентам:

- из числа детей-сирот и детей без попечения родителей;
- признанным в установленном порядке инвалидам I и II групп, инвалидами с детства;
- пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф
- являющимся инвалидами и ветеранами боевых действий.

Представление на назначение социальной стипендии студентов этой категории осуществляет социальный педагог. Размер стипендии составляет 730 рублей в месяц без учёта районного коэффициента.

3.4.2 Право на получение социальной стипендии имеет студент из малообеспеченной семьи, представивший в колледж справку, оформленную органом социальной защиты населения по месту жительства для получения социальной помощи. Справка представляется зав. отделением ежегодно в течение учебного года. Хранение справок осуществляет зав. отделением.

3.4.3 Размер социальной стипендии определяется колледжем самостоятельно, но не может быть меньше полуторакратного размера стипендии, установленного законом для учреждения соответствующего уровня профессионального образования.

3.4.4 Объем средств, направляемых на выплату социальных стипендий, не может превышать 50% установленного стипендиального фонда бюджетных средств, предназначенных для выплаты государственных академических стипендий.

3.4.5 Назначение государственной социальной стипендии производится приказом директора колледжа по представлению стипендиальной комиссии.

3.4.6 Порядок назначения государственной социальной стипендии осуществляется аналогично порядку назначения академической стипендии (п.п. 3.3.5 - 3.3.8).

3.4.7 Назначение государственной социальной стипендии осуществляется на основании решения актива группы, оформленного протоколом по форме (приложение 2) и хранящегося у зав.отделением.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	7

При прочих равных условиях правом на назначение государственной социальной стипендии пользуется студент, имеющий положительный результат в учебе и минимальный процент пропусков учебных занятий без уважительной причины.

3.4.8 Выплата государственной социальной стипендии производится один раз в месяц.

3.4.9 Выплата государственной социальной стипендии приостанавливается при наличии задолженности по результатам экзаменационной сессии и возобновляется после ее ликвидации с момента приостановления выплаты указанной стипендии.

3.4.10 Выплата государственной социальной стипендии прекращается в случае:

- отчисления студента из колледжа;
- прекращения действия основания, по которому стипендия была назначена

3.4.11 Выплата государственной социальной стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ директора колледжа о прекращении ее выплаты.

3.4.12 Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право претендовать на получение государственной академической стипендии на общих основаниях (п.п. 3.3)

3.5 Порядок представления, назначения и выплаты именных внешних стипендий

3.5.1 Размер данных стипендий устанавливается нормативными правовыми актами, органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, учредившими эти стипендии.

3.5.2 К назначению на эти стипендии рекомендуются студенты, добившиеся выдающихся успехов в учебной, научно-исследовательской, общественной деятельности.

Представление на назначение именной внешней стипендии осуществляет зав. отделением, куратор группы на основании решения Совета при директоре (педагогического совета).

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	8

3.5.3 Порядок назначения и выплаты этих стипендий определяется органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	9

Приложение 1

СМК. ПР.16.01.

Утверждаю:
Зам. директора по УР
_____ Середина Л.В.

ПРОТОКОЛ

группового собрания о назначении на государственную академическую стипендию.

Группа _____ на _____ месяц 2016 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью, в именительном падеже)	Коэффициент
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Куратор _____

Староста группы _____

Утверждаю на стипендию в количестве _____ студентов
_____ месяц 2016 г.

Зав. отделением _____

« ____ » _____ 2016 г.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	10

Приложение 2
СМК.ПР.16.

ПРОТОКОЛ
о начислении на государственную социальную стипендию

Группа _____ на _____ месяц 2016 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью, в именительном падеже)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

Куратор _____

Утверждаю на стипендию в количестве _____ студентов

_____ месяц 2016 г.

Зав. отделением _____

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	11

Приложение 3

Справка о назначении студентов на стипендию

отделение _____

« ____ » _____ 20__ г.

Группа	Сроки назначения	Кол-во студентов в группе	Назначено на стипендию	Количество студентов, назначенных на стипендию с коэффициентом		
				1,0		

Зав. отделением _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	12

Лист регистрации изменений

№ изменения	№ измененного листа	Характер изменения	№ приказа об изменении

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по ВР	Урмаева Л.В.	02.09.2016
Проверил	Заведующий отделом обеспечения качества	Кущевая Т.А.	02.09.2016
Согласовал	Первый зам. директора /Ответственный за качество	Середина Л.В.	04.09.2016
Версия: 03	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 04.09.2015 14:00	КЭ: _____ УЭ № _____	

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	ВП.02 - 2015	13