

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.09.2025 15:49:38
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

3

УТВЕРЖДАЮ

ректор, профессор  С.М.Ахметов



**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОЦИАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ СТУДЕНТАМ**
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет физической
культуры, спорта и туризма»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок работы комиссии по назначению государственной социальной стипендии обучающимся (далее – Порядок) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет) определяет регламент работы комиссии по назначению государственной социальной стипендии обучающимся университета.

1.2. Порядок разработан на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 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»;

- Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»;

- Устава университета.

1.3. Комиссия по назначению государственной социальной стипендии

обучающимся университета (далее – стипендиальная комиссия, комиссия) создается с целью координации стипендиального обеспечения студентам.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма».

1.5. Стипендиальная комиссия осуществляет свою деятельность с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов университета.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав стипендиальной комиссии формируется и утверждается приказом ректора университета на каждый учебный год в срок до 01 сентября текущего года.

2.2. Комиссия формируется в составе не менее 7 (семи) человек. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии по назначению государственной социальной стипендии - руководитель учебного структурного подразделения;
- специалист финансово-экономического управления, ведущий учет стипендиального обеспечения;
- начальник юридического отдела;
- представители учебного структурного подразделения;
- председатель первичной профсоюзной организации студентов университета;
- секретарь комиссии.

2.3. В случае отсутствия Председателя или секретаря их функции выполняет заместитель.

2.4. В полномочия стипендиальной комиссии входят:

- сбор, рассмотрение и проверка документов, предоставленных нуждающимися обучающимися для назначения государственных социальных стипендий;

- рассмотрение и проверка документов для назначения государственных социальных стипендий в повышенном размере обучающимся первого и второго курсов, обучающимся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата), имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично» и относящимся к категориям лиц, имеющих право на получение государственной социальной стипендии в соответствии с частью 5 статьи 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», или являющимся студентами в возрасте до 20 лет, имеющими только одного родителя – инвалида I группы.

2.5. Заседания стипендиальной комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если в ее работе принимало участие не менее 2/3 списочного состава комиссии.

2.7. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих.

3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ УЧЕБНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. К компетенциям стипендиальной комиссии относятся прием и регистрация документов, принятие решений о назначении государственной социальной стипендии, принятие решений о назначении государственной социальной стипендии в повышенном размере студентам.

3.2. Деятельность стипендиальной комиссии подотчетна ректору.

3.3. Заседания стипендиальной комиссии проводятся до 05 числа каждого месяца. В декабре месяце (до 20 числа) может быть проведено

дополнительное заседание стипендиальной комиссии.

3.4. Решения стипендиальной комиссии оформляются протоколом и являются основанием для оформления приказов о назначении государственных социальных стипендий, государственных социальных стипендий в повышенном размере студентам.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ

4.1. Порядок назначения государственной социальной стипендии.

4.1.1. Ведение, учет и своевременное назначение государственной социальной стипендии студентам, относящимся к категориям лиц, имеющих право на получение государственной социальной стипендии в соответствии с частью 5 статьи 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением получивших государственную социальную помощь, осуществляется руководителями соответствующих учебных структурных подразделений, без дополнительного рассмотрения на заседании комиссии по назначению государственной социальной стипендии.

4.1.2. Студенты из числа получивших государственную социальную помощь, претендующие на назначение государственной социальной стипендии, представляют для регистрации секретарю стипендиальной комиссии пакет документов, включающий:

- заявление, согласованное с руководителем учебного подразделения или его заместителем;
- документ (оригинал или копия, заверенная должностным лицом, уполномоченным на подобные действия), подтверждающий назначение государственной социальной помощи.

4.1.3. Секретарь стипендиальной комиссии регистрирует документы в книге учета с присвоением регистрационного номера и оформляет запись о представленных документах. Регистрация документов осуществляется в день

их поступления.

4.1.4. Государственная социальная стипендия обучающимся, получающим государственную социальную помощь, назначается со дня представления в комиссию по назначению государственной социальной стипендии документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

В случае представления обучающимся пакета документов в приемную ректора или в отдел делопроизводства, датой подачи документов принято считать дату первичной регистрации и учитывать ее при назначении государственной социальной стипендии. Секретарь комиссии присваивает данным документам регистрационный номер в соответствии с порядковым номером книги учета.

При представлении документов обучающимся до окончания срока предыдущего назначения государственной социальной стипендии, датой назначения необходимо считать день, следующий за датой окончания периода назначения.

В случае если дата представления студентом документов не соответствует указанной в заявлении, студент собственноручно пишет на заявлении «Документы для рассмотрения представил(а) «___»_____20_г.» и ставит подпись. Датой регистрации в книге учета в таком случае считается дата фактического представления документов.

4.1.5. В день проведения заседания по назначению государственной социальной стипендии обучающимся секретарь комиссии оформляет протокол заседания стипендиальной комиссии (приложение 1).

4.1.6. Руководители учебных подразделений готовят приказ о назначении государственной социальной стипендии в соответствии с решением протокола.

4.1.7. После оформления приказов о назначении государственной социальной стипендии руководители обеспечивают передачу

представленных обучающимися документов в студенческий отдел кадров.

4.1.8. Секретарь комиссии отмечает в книге учета принятое на заседании решение по каждому студенту и период назначения социальной стипендии, номер и дату приказа о назначении.

4.2. Порядок назначения государственной социальной стипендии студентам первого и второго курсов в повышенном размере.

4.2.1. Ежемесячно для назначения государственной социальной стипендии в повышенном размере на заседании стипендиальной комиссии рассматриваются списки студентов из числа обучающихся первого и второго курсов, получающих государственную социальную стипендию и имеющих оценки успеваемости «отлично», или «хорошо и отлично», или «хорошо», или являющихся студентами в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя – инвалида 1 группы (пункт 3.8. Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»).

4.2.2. По результатам рассмотрения секретарь комиссии оформляет протокол заседания (приложение 2).

4.2.3. Сотрудник финансово-экономического управления, ведущий учет стипендиального обеспечения, оформляет приказ о назначении государственной социальной стипендии в повышенном размере.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИЙ

5.1. Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию стипендиальной комиссии;
- взаимодействовать с ответственными сотрудниками финансово-экономического управления и юридического отдела для получения

необходимой информации при решении вопросов, относящихся к компетенции стипендиальной комиссии;

- контролировать исполнение принятых стипендиальной комиссией решений.

5.2. На заседаниях стипендиальной комиссии обязаны присутствовать председатель, секретарь и члены стипендиальной комиссии.

5.3. Председатель стипендиальной комиссии должен:

- организовывать работу стипендиальной комиссии;
- руководить общим ходом заседания стипендиальной комиссии в соответствии с настоящим Порядком;

- контролировать ведение протоколов заседаний стипендиальной комиссии;

- осуществлять контроль за исполнением решений стипендиальной комиссий.

5.4. Секретарь стипендиальной комиссии обязан:

- обеспечить подготовку материалов для проведения заседания стипендиальной комиссии;

- вести книгу учета представленных документов, своевременно регистрируя заявления обучающихся;

- оформлять протоколы заседаний стипендиальной комиссии, выписки из протоколов (при необходимости);

- обеспечить передачу протоколов ответственному сотруднику финансово-экономического управления;

- обеспечивать хранение протоколов и копий приказов о назначении государственной социальной стипендии в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5.5. Члены стипендиальной комиссии обязаны:

- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения;

- не нарушать правила и нормы, установленные в действующих

нормативно-правовых актах Российской Федерации и организационно-правовых документах университета;

- обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей.

Члены стипендиальной комиссии несут ответственность за законность и обоснованность принимаемых ими решений на заседаниях стипендиальной комиссии.

5.6. Информация о принятых решениях стипендиальной комиссии доводится до сведения обучающихся через руководство учебного подразделения.

5.7. Обучающиеся, не согласные с решением стипендиальных комиссий, могут подать апелляционное заявление на имя председателя стипендиальной комиссии для повторного рассмотрения своего вопроса в течение трех рабочих дней после заседания комиссии. Стипендиальная комиссия в течение пяти рабочих дней после принятия апелляционного заявления на заседании выносит мотивированное решение по данному вопросу, которое является окончательным.

5.8. Ответственность за своевременное предоставление документов, подтверждающих право на государственную социальную стипендию, их достоверность, данных об изменении фамилии и (или) имени, академическом отпуске и т.п. несет обучающийся.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются приказом ректора.

**КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА**

ПРОТОКОЛ

_____ г.

№ _____

г. Краснодар

Заседание стипендиальной комиссии по назначению
государственных социальных стипендий

Присутствовали:

Председатель – _____,

Члены комиссии:

_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____.

Секретарь комиссии – _____

Повестка дня:

1. Рассмотрение назначения стипендии обучающимся, представившим документы для получения государственной социальной стипендии.

СЛУШАЛИ:

Председателя комиссии _____ с информацией об обучающихся, представивших заявления и необходимые документы для назначения государственных социальных стипендий:

№ п/п	ФИО	Группа
1.		
2.		
3.		

ПОСТАНОВИЛИ:

Назначить государственную социальную стипендию следующим студентам:

№ п/п	ФИО	Группа	Начало выплат:	Прекращение выплат:
Факультет спорта				
1.				

№ п/п	ФИО	Группа	Начало выплат:	Прекращени е выплат:
2.				
3.				

Председатель комиссии

Секретарь

**КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА**

ПРОТОКОЛ

_____ г.

№ _____

г. Краснодар

Заседание стипендиальной комиссии по назначению
повышенной социальной стипендии обучающимся

Присутствовали:

Председатель – _____,

Члены комиссии:

_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____,
_____.

Секретарь комиссии – _____

Повестка дня:

1. Рассмотрение назначения повышенной социальной стипендии обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета первого и второго курсов, по программам бакалавриата и имеющим оценки успеваемости по итогам зимней/летней сессии «хорошо» и «отлично».

СЛУШАЛИ:

Председателя комиссии _____ с информацией об обучающихся первого и второго курсов, имеющих оценки успеваемости по итогам зимней/летней сессии «хорошо» и «отлично», получающих государственную социальную стипендию:

№ п/п	ФИО	Группа
1.		
2.		
3.		

ПОСТАНОВИЛИ:

Назначить повышенную социальную стипендию следующим нуждающимся студентам первого и второго курсов, обучающихся по очной

форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и имеющим оценки успеваемости по итогам летней сессии «хорошо» и «отлично»:

№ п/п	ФИО	группа	Сессия	Период назначения	
				с	по
1.			Отлично		
2.			Хорошо и отлично		
3.			Хорошо		

Председатель комиссии

Секретарь