

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»  
(ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП))

П Р И К А З

29 12 2017 г.

№ 112

Об утверждении локального  
нормативного акта

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП), Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся за счёт средств федерального бюджета в частном образовательном учреждении высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)», Положение о стипендиальной комиссии частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с даты подписания настоящего приказа Положение о стипендиальной комиссии частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам Акперову М.Г.

Ректор



И.Г. Акперов

Приказ вносит:

Юрисконсульт Чупилин Д.А.

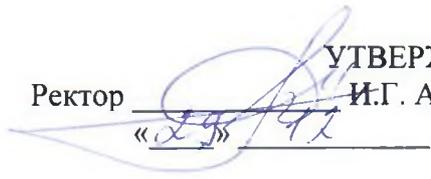
*Чупилин* 27.12.2017

### Визы согласования

| Наименование должности      | Подпись          | Дата визирования | Ф.И.О работника |
|-----------------------------|------------------|------------------|-----------------|
| Первый проректор            | <i>Кузнецова</i> |                  | Кузнецова И.С.  |
| Проректор по общим вопросам | <i>Акперова</i>  | 27.12.2017       | Акперова М.Г.   |
| Начальник ФЭО               | <i>Остапчук</i>  | 27.12.2017       | Остапчук И.Г.   |
| Академический директор      | <i>Криклия</i>   | 27.12.2017       | Криклия М.Г.    |
| Директор КРО                | <i>Сергиенко</i> | 27.12.2017       | Сергиенко Л.С.  |

Разослать:

Сайт университета, первый проректор, проректор по общим вопросам, бухгалтерия, финансово-экономический отдел, ЦАОП, учебно-методический отдел, Академии, Институты, Колледж рационального обучения, Академический директор, юридический отдел.

Ректор  УТВЕРЖДАЮ  
И.Г. Акперов  
«29» 12 2017 г.

## **Положение о стипендиальной комиссии частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о стипендиальной комиссии (далее – положение) определяет порядок формирования и организацию деятельности стипендиальной комиссии в частном образовательном учреждении высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)» (далее – Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством об образовании, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, а также локальными нормативными актами, в том числе Уставом Университета, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»

1.3. Стипендиальная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, создаваемым в целях рассмотрения и принятия решений по вопросам назначения, прекращения, приостановления и возобновления выплаты стипендий, а также других форм материальной поддержки обучающихся за счет средств бюджетов бюджетной системы РФ.

### **2. Основные задачи и функции стипендиальной комиссии**

2.1. Основными задачами стипендиальной комиссии являются:

- контроль за порядком распределения стипендиального фонда и процедурой назначения стипендий обучающимся;
- премирование обучающихся, активно участвующих в культурной, общественной, спортивной жизни Университета;
- выработка предложений по совершенствованию стипендиального обеспечения обучающихся;
- взаимодействие со структурными подразделениями Университета для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения обучающихся;
- анализ и контроль за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения обучающихся;
- самостоятельная разработка мер для оперативного решения вопросов, касающихся деятельности Комиссии;
- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся при назначении и выплате стипендий;
- внесение предложений на рассмотрение ректора и учёного совета Университета по вопросам назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат;

2.2. Основными функциями стипендиальной комиссии являются:

- распределение стипендиального фонда;
- определение размера государственной академической стипендии;
- определение размера государственной социальной стипендии;
- принятие решения о назначении государственной академической стипендии;

- принятие решения о назначении государственной социальной стипендии;
- принятие решения о повышении размера государственной академической стипендии отдельным обучающимся за особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;
- принятие решения о премировании обучающихся за особые достижения.

### **3. Порядок формирования и состав стипендиальной комиссии**

3.1. Стипендиальная комиссия колледжа формируется в составе председателя, его заместителя, ответственного секретаря, членов комиссии и утверждается ректором Университета.

3.2. Председателем стипендиальной комиссии является ректор Университета, заместителем председателя является первый проректор, ответственным секретарем комиссии является академический директор.

3.3. В состав стипендиальной комиссии на правах ее членов входят:

- проректор по общим вопросам;
- директор Колледжа рационального обучения;
- представитель студенческого совета;
- главный бухгалтер;
- руководитель Центра академических образовательных программ;
- руководители Академий
- директора Институтов.

### **4. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии**

4.1. Комиссия имеет право:

- назначить государственную академическую стипендию и (или) государственную социальную стипендию;
- прекратить, приостановить, возобновить выплату государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии.

4.2. Обязанности членов Комиссии:

#### ***Члены комиссии:***

- обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- при невозможности присутствия на заседании обязаны заблаговременно извещать об этом ответственного секретаря Комиссии;
- обязаны участвовать в разработке плана работы Комиссии, повестки дня очередного заседания Комиссии.

#### ***Председатель Комиссии:***

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает принятые Комиссией решения;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- принимает решение о проведении заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию

#### ***Ответственный секретарь Комиссии:***

- обеспечивает явку членов Комиссии на заседания;
- протоколирует заседания Комиссии;
- обеспечивает заседание Комиссии необходимыми материалами и информацией.
- обеспечивает организационно-техническое и информационное сопровождение деятельности стипендиальной Комиссии.

### **5. Организация деятельности стипендиальной комиссии**

5.1. Основным принципом работы стипендиальной комиссии является дифференцированный подход к уровням стипендии и ее начисление в зависимости от

успеваемости обучающихся, их академических успехов, участия в общественной жизни Университета и социального положения.

5.2. Все члены стипендиальной комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

5.3. Члены стипендиальной комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

5.4. Заседание стипендиальной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов;

5.5. Решение стипендиальной комиссии принимается путем открытого голосования, простым большинством голосов. При равном числе голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

5.6. Заседание стипендиальной комиссии ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

5.7. На заседании стипендиальной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и ответственным секретарем. На основании протокола издается приказ о начислении стипендии.

5.8. Периодичность заседаний стипендиальной комиссии устанавливает председатель, исходя из количества поступивших на рассмотрение материалов, но не реже 2 раз в год.

5.9. Стипендиальная комиссия может быть созвана при необходимости принятия решений, входящих в ее компетенцию.

5.10. Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с руководителями академий, колледжа и институтов, бухгалтерией, академическим директором и т.д.

5.11. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены стипендиальной комиссии несут ответственность за законность, полноту и объективность принимаемых решений.

## **6. Документация стипендиальной комиссии**

6.1. Протоколы заседаний стипендиальной комиссии являются доступными (открытыми) для ознакомления обучающимся.

6.2. Необходимость ведения другой документации определяется комиссией самостоятельно.

6.3. Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в течение 3 лет.