

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Жуков Андрей Валерьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.04.2022 13:30:43  
Уникальный программный ключ:  
6e357474e7b1eefe54526d39799e3ed17a8eb74e

Приложение  
к распоряжению директора АМИЖТ-  
филиала ДВГУПС в г. Свободном  
от «01» апреля 2022 г. № 31

**АМИЖТ**



Амурский институт железнодорожного  
транспорта – филиал федерального  
государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения» в г. Свободном

Дата введения  
«01» апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ АМИЖТ- филиала ДВГУПС в г. Свободном ПА1-08-22**

**(Отдел по воспитательной работе)**

**«О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ»**

**Лист внесения изменений в Положение**

№ пп	Основание для изменения (дата, № распоряжения)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Заместителем директора по воспитательной работе</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Распоряжением директора от 01.04.2022г. №31</i>
3	ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Впервые</i>
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	<i>01.04.2022г.</i>

## Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Заместитель директора по воспитательной работе</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление Положения пользователям	<i>Заместитель директора по воспитательной работе</i>
4	За актуализацию Положения и за внесение изменений	<i>Заместитель директора по воспитательной работе</i>
5	За соблюдение требований Положения	<i>Все работники института, члены комиссии</i>

Настоящее Положение:

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Института;
- вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

АМИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Свободном	Положение ПА1-08-22 О стипендиальной комиссии (Редакция 1)	стр. 2 из 10
--	---	--------------

## Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Основные цели и задачи СК.....	5
3. Организационная структура подчиненности СК.....	5
4. Функции СК.....	6
5. Взаимоотношения и связи.....	7
6. Права и обязанности СК.....	7
7. Ответственность СК.....	8
8. Порядок хранения Положения .....	8
Лист согласования.....	9
Лист ознакомления с Положением	10

АМИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Свободном	Положение ПА1-08-22 О стипендиальной комиссии (Редакция 1)	стр. 3 из 10
--	---	--------------

**ПОЛОЖЕНИЕ АМИЖТ- филиала ДВГУПС в г. Свободном**  
**ПА1-08-22**  
**«О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ»**

**1. Общие положения**

**Стипендиальная комиссия**

1.1. Состав стипендиальной комиссии (далее - СК) на текущий учебный год утверждается распоряжением директора АМИЖТ-филиала ДВГУПС в г. Свободном (далее-институт).

1.2. В своей работе СК непосредственно подчиняется директору института.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью СК осуществляет директор института, являющийся председателем СК.

1.4. СК осуществляет свою деятельность как коллегиальный орган для определения кандидатур студентов на получение стипендий и материальной помощи.

1.5. Численный состав СК должен быть не менее семи человек.

1.6. Заседание СК является правомочным при условии присутствия не менее 2/3 ее членов.

1.7. Решения СК принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю СК.

1.8. СК работает в соответствии с настоящим положением, заседания проводятся согласно порядку назначения определенного вида стипендий:

- один раз в семестр для назначения государственных академических стипендий по итогам промежуточной аттестации;

- один раз в месяц в остальных случаях.

1.9. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим положением, все члены СК должны знать и руководствоваться:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

- Федеральным законом от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Стандартом ДВГУПС СТ 04-05-17 Порядок назначения и выплаты государственных академических и (или) государственных социальных стипендий и других выплат обучающимся в ДВГУПС, утвержденным приказом ректора от 27.06.2017 № 505 (Редакция 1.2);

- Стандартом ДВГУПС СТ 04-03-19 Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС, утвержденным приказом ректора от 30.12.2019 № 934 (Редакция 2.1);

- Стандартом ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета» (в последней редакции);

- Положением об институте П 12-01-16, утвержденное приказом ректора от 09.03.2016 № 126 (в последней редакции);

- Уставом ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 01.03.2021 г. № 91 (в последней редакции).

АМИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Свободном	Положение ПА1-08-22 О стипендиальной комиссии (Редакция 1)	стр. 4 из 10
--	---	--------------

## 2. Основные цели и задачи СК

### 2.1. Цель СК:

- обеспечение соблюдения прав обучающихся очного отделения факультета ВО и подразделений СПО на получение мер социальной поддержки и стимулирования, в том числе в виде стипендий, материальной поддержки и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами.

### 2.2. Основные задачи СК:

- создание условий для реализации прав обучающихся института и мер их социальной поддержки и стимулирования;
- информирование обучающихся очного отделения о возможности получения различных видов стипендий и материальной поддержки;
- развитие механизма представления обучающихся к назначению государственных академических стипендий (в том числе повышенной государственной академической стипендии), государственных социальных стипендий, именных стипендий различного уровня, а также получению различных видов материальной поддержки;
- контроль за объективным и понятным для обучающихся института порядком назначения государственных академических стипендий (в том числе повышенной государственной академической стипендии), государственных социальных стипендий, именных стипендий различного уровня, а также получению различных видов материальной поддержки;
- мониторинг стипендиального обеспечения обучающихся института.

## 3. Оргструктура подчиненности СК

3.1. СК создается и ликвидируется распоряжением директора института.

3.2. Структура СК, численность и соответствующие изменения определяются распоряжением директора института. Копия распоряжения о создании СК на текущий календарный год находится у секретаря СК и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.



**Рисунок 1-Схема организационной структуры подчиненности СК**

АМИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Свободном	Положение ПА1-08-22 О стипендиальной комиссии (Редакция 1)	стр. 5 из 10
--	---	--------------

#### 4. Функции СК

4.1. СК выполняет следующие функции, при непосредственном участии её членов (табл.1):

Таблица 1

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Председатель СК	Члены СК	Обучающиеся очной формы обучения
Информирование обучающихся очной формы обучения о возможности получения различных видов стипендий и материальной поддержки. (7.4 Обмен информацией)	РС	ОИ	И
Ежемесячное проведение заседаний комиссии с фиксированием решений в протоколах (7.5.3 Управление документированной информацией)	РС	У	И
Организация работы СК (5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации)	РС	ОИ	И
Координация деятельности СК (7. Средства обеспечения)	РС	ВЧ	И
Создание условий для реализации прав обучающихся института (5.2 Политика)	О	ОИ	У
Контроль за объективным и понятным для обучающихся института порядком назначения государственных академических стипендий (в том числе повышенной государственной академической стипендии), государственных социальных стипендий, именных стипендий различного уровня, а также получению различных видов материальной поддержки. (4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон)	О	ОИ	И
Мониторинг стипендиального обеспечения обучающихся института (9.1 Мониторинг, измерения, анализ и оценка)	РС	О	И

#### Условные обозначения:

О – ответственный

ОИ – основной исполнитель

РС – руководит и согласует

ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя

К – координирует

У – участник процесса

С – согласует

И - информируемый

АМИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Свободном	Положение ПА1-08-22 О стипендиальной комиссии (Редакция 1)	стр. 6 из 10
--	---	--------------

## 5. Взаимоотношения и связи

5.1. С Советом обучающихся института.

5.2. С финансовым отделом института.

5.3. С Управлением стандартизации и качества по вопросу актуализации Положения о СК, стандартов, относящихся к сфере деятельности СК.

5.4. Взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-психологом, педагогом дополнительного образования, педагогом социальным, входящими в состав «Отдела по воспитательной работе».

5.5. Взаимодействие с кураторами (наставниками) учебных групп.

5.6. Со структурными подразделениями института.

## 6. Права и обязанности СК

6.1. Председатель СК обязан надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим положением.

6.2. Для реализации возложенных задач и функций СК имеет право:

- Представлять к назначению государственной академической, государственной социальной, государственной академической повышенной стипендий.

- Утверждать кандидатов на назначение повышенной государственной академической стипендии в зависимости от успехов в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

- Контролировать порядок назначения различных видов стипендий и видов материальной поддержки.

- Развивать механизмы поддержки социально незащищенных категорий обучающихся института, повышающие эффективность их материальной поддержки.

- Проводить проверку обоснованности заявления, представленных без документов, подтверждающих основания для назначения материальной помощи.

- Не рассматривать заявления, предоставленные без документов, подтверждающих основания для назначения материальной помощи.

- Отказать в оказании материальной помощи по одному из следующих оснований:

- студент не попадает ни под одну категорию лиц, указанных в п.5.5 Стандарта

- студент не попадает ни под одну категорию лиц, указанных в п.5.5 Стандарта ДВГУПС СТ 04-03-19 Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС;

- предоставлен не полный пакет документов, указанных в п.5.9. Стандарта ДВГУПС СТ 04-03-19 Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС;

- отсутствуют материальные средства для оказания материальной помощи;

- повторное или многократное обращение студента с ранее удовлетворенным заявлением.

6.3. Обязанности СК:

- Надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренные настоящим положением.

- Вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

- Соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности.

АМИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Свободном	Положение ПА1-08-22 О стипендиальной комиссии (Редакция 1)	стр. 7 из 10
--	---	--------------

## 7. Ответственность СК

7.1. Председатели СК несут персональную ответственность за:

- Надлежащее и своевременное выполнение СК своих функций.
- Своевременность и качество исполнения документов.
- Создание условий для трудовой деятельности СК.
- За ознакомление работников с настоящим положением, с нормативными документами, относящихся к их компетенциям.

## 8. Порядок хранения Положения

8.1. Ответственность за сохранность оригинала документа несет Отдел по воспитательной работе.

8.2. Подлинник настоящего положения хранится в документах заместителя директора по воспитательной работе согласно номенклатуре дел.

8.3. Настоящее положение вводится в действие с даты утверждения и действует до даты внесения изменений или отмены.


8.4. Актуализация, переутверждение настоящего положения осуществляется в соответствии с п. 5.6. Стандарта ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета».





АМИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Свободном	Положение ПА1-08-22 О стипендиальной комиссии (Редакция 1)	стр. 8 из 10
--	---	--------------



## Лист согласования

Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора по воспитательной работе	Погран Т.В.		28.03.2022

Положение ПА1-08-22	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	Ведущий юриисконсульт	Покацкая О.И.		30.03.2022	30.03.2022
Согласовано	Зам. директора по учебной работе	Дзюба Т.И.		30.03.2022	30.03.2022
Согласовано	Начальник финансового отдела	Васильева В.Н.		31.03.2022	31.03.2022
Согласовано	Уполномоченный по качеству	Созакбаева Т.В.		31.03.2022	31.03.2022

АМИЖТ – филиал ДВГУПС в г. Свободном	Положение ПА1-08-22 О стипендиальной комиссии (Редакция 1)	стр. 9 из 10
--	---	--------------