

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»
(АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНОО ВО «Университет «Сириус»
от «07» октября 2025 № 1223-ОД-У

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ
АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»

1. Общие положения

1.1. Положение о стипендиальной комиссии АНОО ВО «Университет «Сириус» (далее – Положение, Университет) определяет порядок формирования, функции, регламент работы стипендиальной комиссии Университета (далее – стипендиальная комиссия).

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся очной формы обучения в Университете по образовательным программам:

- среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена;

- высшего образования, интегрированной с образовательной программой среднего общего образования;

- высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета, Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус» и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Стипендиальная комиссия создается с целью координации стипендиального обеспечения обучающихся Университета, повышения эффективности распределения стипендиального фонда Университета и уровня социальной поддержки обучающихся Университета, ее адресности и качества, основываясь на принципах открытости и прозрачности принимаемых решений.

1.5. В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется настоящим Положением, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Порядок формирования и состав стипендиальной комиссии

2.1. Состав стипендиальной комиссии формируется и утверждается приказом Директора Университета по представлению заместителя директора по образовательной деятельности на один учебный год.

2.2. Стипендиальная комиссия формируется из числа работников Университета: представителей от управления образовательной политики, финансово-экономического управления, административно-правового управления, структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы, студенческого совета и выборного органа первичной профсоюзной организации студентов (при их наличии), в количестве не менее пяти и не более девяти человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.

2.3. Состав стипендиальной комиссии утверждается не позднее 10 сентября текущего учебного года.

2.4. Председателем комиссии назначается заместитель директора по образовательной деятельности либо иное лицо, назначаемое приказом Директора Университета.

2.5. В случае увольнения из Университета, членство в стипендиальной комиссии прекращается. Назначение нового члена стипендиальной комиссии осуществляется приказом директора Университета.

3. Функции стипендиальной комиссии

3.1. Для достижения предусмотренной Положением цели, стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. рассмотрение документов лиц, претендующих:

- на назначение государственных социальных стипендий;
- на назначение социальных стипендий Университета;
- на оказание мер материальной поддержки.

3.1.2. определение персонального состава лиц для назначения:

- государственных социальных стипендий;
- государственных академических стипендий;
- повышенных государственных академических стипендий;
- государственных стипендий аспирантам;
- базовых стипендий, устанавливаемых Университетом;
- академических надбавок к базовой стипендии, устанавливаемой Университетом.

3.1.3. отбор¹ обучающихся для представления к назначению стипендий:

- Президента Российской Федерации;
- Правительства Российской Федерации;
- Федеральной территории «Сириус»;
- именных стипендий;
- назначаемых юридическими или физическими лицами.

3.1.4. принятие решения о назначении и прекращении материальной поддержки обучающимся и направлении решения стипендиальной комиссии Директору Университета или уполномоченному лицу для издания соответствующего приказа.

3.1.5. информирование обучающихся о порядке назначения и выплаты стипендий и материальной поддержки.

3.1.6. рассмотрение обращений обучающихся по вопросам, отнесенными к компетенции стипендиальной комиссии.

3.1.7. рассмотрение иных вопросов социального обеспечения обучающихся.

3.1.8. подготовка предложений по внесению изменений в локальные акты Университета, касающиеся стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся.

3.2. Члены стипендиальной комиссии выполняют свои функции на безвозмездной основе.

4. Регламент работы стипендиальной комиссии

4.1. Заседания стипендиальной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. Председатель стипендиальной комиссии:

- руководит деятельностью и организует работу стипендиальной комиссии;
- осуществляет общий контроль реализации возложенных на стипендиальную комиссию функций;
- принимает решение о назначении даты заседания стипендиальной комиссии;
- контролирует ведение протоколов заседаний стипендиальной комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений стипендиальной комиссии.

4.3. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Секретарь стипендиальной комиссии:

- формирует повестку заседания и оповещает всех членов стипендиальной – комиссии о дате, времени и месте проведения заседания не менее чем за 3 рабочих дня до заседания;
- организует проведение заседаний стипендиальной комиссии;
- информирует членов стипендиальной комиссии о проведении заседания стипендиальной комиссии;
- обеспечивает необходимыми материалами и информацией членов стипендиальной комиссии;
- ведет протоколы заседания стипендиальной комиссии, обеспечивает сбор и сохранность материалов стипендиальной комиссии;
- осуществляет подсчет голосов при открытом голосовании;

¹ Отбор указанных обучающихся проводится в порядке, установленном нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральной территории «Сириус», а также локальными нормативными актами юридических лиц, определяющими критерии отбора лиц, которым может быть назначена соответствующая стипендия.

– ведет делопроизводство стипендиальной комиссии (организация тиражирования материалов к заседанию, изготовление протокола и его сшивка, подготовка выписок из протоколов, подготовка ответов на запросы и т.п.).

4.5. Решения стипендиальной комиссии о назначении стипендиальных выплат принимаются не позднее двадцати рабочих дней со дня окончания периода промежуточной аттестации.

4.6. Заседания стипендиальной комиссии считаются правомочными при условии присутствия не менее 2/3 членов комиссии. Секретарь стипендиальной комиссии имеет право голоса.

4.7. Решение стипендиальной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих.

В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председателю стипендиальной комиссии или, в его отсутствие, заместителю председателя.

4.8. Решение стипендиальной комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в течении двух дней с момента проведения заседания стипендиальной комиссии. Протоколы ведутся секретарем комиссии и подписываются всеми присутствующими на заседании членами стипендиальной комиссии и хранятся у секретаря.

4.9. Принятие решения стипендиальной комиссией не требуется в следующих случаях:

– назначение государственной академической стипендии обучающимся и государственной стипендии аспирантам при зачислении;

– назначение базовой стипендии, устанавливаемой Университетом, обучающимся при зачислении;

– назначение академической надбавки к базовой стипендии, устанавливаемой Университетом, обучающимся при зачислении;

– прекращение выплаты государственной академической стипендии обучающимся;

– прекращение выплаты государственной стипендии аспирантам;

– прекращения выплаты базовой стипендии, устанавливаемой Университетом, и академической надбавки к ней, в случаях, установленных Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»;

– а также в случаях, когда решение о назначении и выплате стипендии не входит в компетенцию Университета.

4.10. Протокол стипендиальной комиссии является основанием для подготовки приказа о назначении стипендиальных выплат, в порядке, предусмотренном Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке обучающихся Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус».

4.11. По решению председателя стипендиальной комиссии заседание быть проведено в заочной форме путем заочного голосования.

4.12. При проведении заочного голосования, секретарь стипендиальной комиссии направляет другим членам стипендиальной комиссии посредством корпоративной почты документы обучающихся, претендующих на получение стипендий, академических надбавок, материальной поддержки. При направлении документов обучающихся, секретарь стипендиальной комиссии обеспечивает аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.13. Члены стипендиальной комиссии могут предоставить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку голосования. Мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении итогов голосования.

4.14. После направления документов, указанных в пункте 4.12 Положения, секретарь стипендиальной комиссии Университета отправляет членам стипендиальной комиссии предлагаемую повестку заседания и бюллетень для заочного голосования.

4.15. Член комиссии обязан заполнить бюллетень, выбрав только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом комиссии с указанием его фамилии и инициалов и направлен секретарю стипендиальной комиссии в установленные сроки.

4.16. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении и (или) направленный позже установленных для голосования сроков, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения комиссии, не учитывается при подсчете голосов.

4.17. Протокол заочного голосования членов подписывается председателем стипендиальной комиссии и секретарем стипендиальной комиссии.

5. Права, обязанности, ответственность

5.1. Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию стипендиальной комиссии;
- не принимать к рассмотрению документы, поступившие на рассмотрение стипендиальной комиссии позже сроков, не в полном комплекте, а также оформленные с нарушением требований, установленных требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;
- взаимодействовать со структурными подразделениями Университета для получения материалов и необходимой информации для принятия решений, по вопросам, отнесенным к компетенции стипендиальной комиссии;
- контролировать исполнение принятых стипендиальной комиссии решений.

5.2. Члены стипендиальной комиссии обязаны присутствовать на заседаниях стипендиальной комиссии или своевременно информировать председателя стипендиальной комиссии о возможных уважительных причинах неявки на заседание комиссии.

5.3. Ответственность за выполнение возложенных на стипендиальную комиссию функций несет председатель комиссии.

5.4. Члены стипендиальной комиссии несут ответственность в пределах своей компетенции за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, в том числе за предоставление недостоверной информации и (или) документов, за раскрытие персональных данных обучающихся третьим лицам, за объективность и достоверность принимаемых решений, предусмотренных настоящим Положением, Уставом и иными локальными актами Университета.

5.5. Все члены стипендиальной комиссии несут ответственность за выполнение требований по защите конфиденциальной информации, полученной в рамках осуществления ими своей деятельности.

5.6. Ответственность за своевременное предоставление документов, подтверждающих право на материальную поддержку, их достоверность, данные об изменении фамилии и (или) имени, академическом отпуске и т.п. несет заявитель.