



Министерство образования и науки РФ  
**Национальный исследовательский ядерный  
 университет «МИФИ»**

**СарФТИ НИЯУ МИФИ**

1.3 Распределение полномочий и ответственности

**Положение**

**О стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ**

СМК-ДП-6.2-82

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Руководитель СарФТИ НИЯУ МИФИ



А.Г. Сироткина

« 16 » июня 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**СМК-ДП-6.2-82**

**Положение**


**О стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ**

Версия 1.0

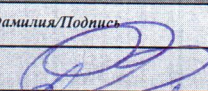



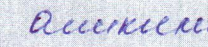
Дата введения: 16 июня 2014 года

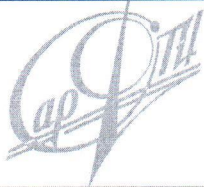
**СОГЛАСОВАНО**

Вр.и.о. Уполномоченного по качеству  
 Начальник учебно-методического отдела

 /Е.В. Сидорова/  
 16 июня 2014 года

Саров, 2014

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник ЮО	Зиновкина М.Г. 	16.06.2014
Проверил	Заместитель руководителя по учебной работе	Алексеев В.В. 	16.06.2014
Согласовали	Заместитель руководителя по учебной работе	Алексеев В.В. 	16.06.2014
	Главный бухгалтер	Беспалова М.Г. 	16.06.2014
	Начальник ПЭО	Аникина М.П. 	16.06.2014
Версия: 1.0	Использование и тиражирование документа возможно только по согласованию с руководством НИЯУ МИФИ	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. из _____



Содержание документа

1. Общие положения .....	3
2. Основные задачи и функции Комиссии .....	4
3. Состав и структура Комиссии .....	4
4. Порядок работы Комиссии .....	5
5. Ответственность и полномочия членов комиссии.....	6
6. Взаимодействие Комиссии с другими структурными подразделениями института .....	6
7. Делопроизводство Комиссии .....	6
8. Контроль и проверка деятельности Комиссии.....	6
9. Порядок утверждения изменений в положении о Комиссии .....	6
10. Ознакомление с положением о Комиссии.....	6
11. Хранение и рассылка экземпляров положения о Комиссии.....	7
12. Приложение 1. Примерный состав и функции членов Комиссии.....	8
13. Лист регистрации изменений .....	9
14. Лист ознакомления с Положением.....	10



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями), Типовым положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки учащихся федеральных государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, студентов федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2001 № 487 (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 02.07.2012 № 679 «О повышении стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично»», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.10.2013 № 899 «Об установлении нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», «Порядком 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2013 № 1000, «Порядком назначения и выплаты государственной социальной стипендии, стипендии нуждающимся студентам и социальной поддержке обучающихся НИЯУ МИФИ» СМК-ДП-6.2-05.

1.2. Настоящее Положение определяет правовой статус стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ (далее - комиссии), функции, права и ответственность.

1.3. Комиссия создается в соответствии Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной (материальной) поддержки обучающихся НИЯУ МИФИ. Комиссия осуществляет свою деятельность как коллективный совещательный орган, в своей деятельности руководствуется принципами коллегиальности, объективности, справедливости, равенства прав и возможностей студентов, магистрантов, аспирантов (далее - обучающихся). Срок полномочий комиссии – 1 год.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется: федеральным законодательством, регламентирующим образовательную деятельность, лицензиями, аккредитационными документами, государственными образовательными стандартами, Уставом университета, Положением о СарФТИ НИЯУ МИФИ, политикой университета в области качества, локальными нормативными актами университета и института, и настоящим Положением.



1.5. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с перспективными и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими всю ее деятельность – учебную, организационную и иные виды деятельности.

1.6. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет руководство института. Отчеты о ходе выполнения планов Комиссии производятся на заседаниях ученого совета СарФТИ НИЯУ МИФИ, совещаниях руководства института.

## 2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является обеспечение реализации прав обучающихся института в части назначения стипендий и других форм материальной поддержки.

### 2.2. Функции комиссии:

- рассмотрение кандидатур обучающихся на назначение государственных академических и (или) социальных стипендий;
- отбор кандидатур обучающихся на назначение повышенных государственных академических стипендий;
- отбор кандидатур обучающихся на назначение стипендий Президента РФ, Правительства РФ, Правительства Нижегородской области;
- отбор кандидатур обучающихся на назначение именных стипендий;
- отбор кандидатур обучающихся на назначение стипендий нуждающимся студентам первого и второго курсов, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и программам подготовки специалиста и имеющим оценки успеваемости «хорошо» и «отлично» по итогам промежуточной аттестации;
- рассмотрение документов и принятие решения об оказании единовременной материальной помощи нуждающимся студентам;
- рассмотрение документов и принятие решения о прекращении материальных выплат обучающимся в отдельных (исключительных) случаях;
- рассмотрение документов и принятие решения о размерах стипендий;
- другие вопросы, касающиеся материальных выплат обучающимся.

## 3. Состав и структура Комиссии

3.1. Состав комиссии согласовывается со студенческим советом и цеховой профсоюзной организацией института и ежегодно утверждается приказом руководителя института по представлению заместителя руководителя по учебной работе до начала учебного года, но не позднее 10 сентября.

3.2. Численность комиссии составляет не менее 5 членов. В состав комиссии входят представители общественной организации студенчества, заместители руководителя по основным (учебному и воспитательному) направлениям, руководители финансово-экономических служб, деканы факультетов (или представители учебной части (отдела)), представители профсоюзной организации, представители профессорско-преподавательского состава. Примерный состав комиссии и функции ее членов указаны в Приложении 1.

3.3. При необходимости к работе комиссии могут привлекаться представители административно-управленческих органов (руководители подразделений, профильные



специалисты) и общественности (руководители и активисты общественных объединений). На заседание комиссии могут быть также приглашены студенты, в отношении которых принимается решение, старосты групп.

3.4. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, принимает решение о созыве заседания комиссии, в т.ч. внеочередного, распределяет обязанности между членами комиссии.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проходят по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в течение 10 дней после окончания промежуточной аттестации.

4.2. Комиссия вправе принять решение о проведении заседаний ежемесячно.

4.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя и считаются правомочными при условии присутствия на них не менее 2/3 членов.

4.4. Все решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов. При равенстве голосов, право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

4.5. Председатель комиссии осуществляет свою деятельность и обеспечивает функционирование Комиссии в соответствии с настоящим Положением и планом работы.

4.6. В пределах своих полномочий Председатель комиссии праве:

- давать указания, обязательные для всех членов комиссии, по всем вопросам деятельности Комиссии, контроля формирования стипендиального фонда, его резервов, их распределения,
- корректировать планы работ Комиссии,
- визировать и согласовывать документы, направляемые руководству СарФТИ НИЯУ МИФИ,
- пользоваться междугородней телефонной, телеграфной, электронной и факсимильной связью с соблюдением норм и правил, установленных в СарФТИ НИЯУ МИФИ,
- выносить на обсуждение в СарФТИ НИЯУ МИФИ вопросы, относящиеся к деятельности Комиссии,
- требовать от членов Комиссии качественного выполнения возложенных функций,

4.7 В пределах своих полномочий Председатель комиссии обязан:

- обеспечить составление, согласование и выполнение основных задач, планов и отчетов и других функций Комиссии, перечисленных в настоящем «Положении»,
- представлять Комиссию на заседаниях, совещаниях в СарФТИ НИЯУ МИФИ и внешних организациях,
- отчитываться о своей деятельности перед руководством,
- участвовать в осуществлении разработки планов работы Комиссии,
- своевременно докладывать руководству о нарушениях хода работы Комиссии.

4.8. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы ведутся секретарем комиссии. Секретарем комиссии назначается сотрудник учебного отдела.

4.9. Секретарь комиссии:

- обеспечивает сбор необходимых для проведения заседания комиссии информации, документов и материалов, а также проверяет полноту и правильность оформления предоставленных документов;
- оформляет протоколы заседаний комиссии;



- доводит решения комиссии до сведения учебных структурных подразделений (факультетов, техникума, отдела аспирантуры и т.д.);
- обеспечивает хранение протоколов заседаний комиссии и предоставленных в комиссию документов.

4.10. Копии протоколов о назначении (прекращении) выплат стипендий, оказании материальной помощи (поддержки) передаются в учебный отдел для подготовки проектов приказов.

## 5. Ответственность и полномочия

5.1. Возложенную на Комиссию ответственность несет Председатель Комиссии и по установленному распределению обязанностей другие члены Комиссии.

5.2. Председатель комиссии несет ответственность:

- правильность планирования и организации работы Комиссии;
- соблюдение действующего законодательства, стандартов, формирование стипендиального фонда, его резервов, их распределение;
- своевременное и достоверное представление установленной отчетности;
- выполнение возложенных задач, функций, обязанностей, правильность и полноту использования предоставленных прав.

5.3. Комиссия несет ответственность за соблюдение требований законодательства РФ при назначении (прекращении) материальных выплат обучающимся.

5.4. Ответственность за достоверность информации и документов, переданных на рассмотрение комиссии, возлагается на руководителей учебных структурных подразделений.

## 6. Взаимодействие Комиссии со структурными подразделениями института

6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности Комиссия взаимодействует с подразделениями института.

6.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ и его заместителями по учебной и воспитательной работе.

## 7. Делопроизводство Комиссии

7.1. Комиссия ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству института.

7.2. Ответственным за ведение делопроизводства Комиссии является ее секретарь. Обязанности ответственного за делопроизводство определяются соответствующим разделом настоящего положения.

## 8. Контроль и проверка деятельности Комиссии

7.1. Контроль и проверка деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы института, либо на основе распорядительных документов руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ.

## 8. Порядок утверждения изменений в Положение о Комиссии

8.1. Внесение изменений в положение о Комиссии вносятся в установленном порядке.

## 9. Ознакомление с Положением о Комиссии

9.1 Члены Комиссии знакомятся с положением о ней и подписывают лист ознакомления.



**10. Хранение и рассылка экземпляров Положений о Комиссии**

10.1. Контрольный экземпляр положения о Центре нераспространения хранится в отделе делопроизводства и документооборота СарФТИ НИЯУ МИФИ.

Электронная копия Положения размещается на сайте института.

Копии Положения о Комиссии хранятся у заместителей руководителя по учебной и воспитательной работе.



**Примерный состав и функции членов комиссии**

Председатель комиссии	Руководство, Заместитель руководителя по учебной работе	общее руководство деятельностью комиссии; организационные вопросы,
Члены комиссии:	Деканы факультетов Работники учебной части (отдела), Социальный блок: Заместитель руководителя по воспитательной работе Представитель профсоюзной организации, Представитель студенческого совета, Экономический блок: главный бухгалтер начальник ПЭО	Организационные вопросы, установление объема бюджетных средств для соответствующих выплат (стипендиального фонда и его резервов), установление размеров выплат, контроль расходования средств, контроль осуществления выплат, соблюдение прав обучающихся, имеющих определенный социальный статус при назначении (прекращении) материальных выплат, проверка обоснованности выплат, наличия необходимых документов, проверка документов, подтверждающих социальный статус, соблюдение прав обучающихся при назначении (прекращении) материальных выплат, соблюдение прав обучающихся при установлении размеров выплат
Секретарь комиссии	начальник (работник) учебного отдела	Извещение членов комиссии о времени и месте проведения заседаний комиссии, сбор необходимых для проведения заседания комиссии информации, документов и материалов; проверка предоставленных в комиссию документов на полноту и правильность оформления; ведение протоколов заседаний комиссии, хранение протоколов заседаний





**11. Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					



Лист ознакомления  
с Положением о стипендиальной комиссии

	Дата	Подпись	ФИО
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).	25.06.2014	<i>Везу</i>	В.С. Куселова
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).	25.06.2014	<i>Льочин</i>	В.В. Льочин
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).	25.06.2014	<i>Кур</i>	И.К. Чернышев
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).	25.06.2014	<i>Борисен</i>	В.А. Борисенко
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			
С Положением о стипендиальной комиссии СарФТИ НИЯУ МИФИ СМК-ДП-6.2-82 ознакомлен(а).			