

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПБГИПСР)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
института

Протокол заседания
от 11.11.2015 № 10

УТВЕРЖДЕНО

Ректором института

Приказ
от 11.11.2015 № 197

С изменениями, принятыми Ученым советом института (Протокол заседания от 26.04.2017 №09) и утвержденными приказом ректора от 27.04.2017 № 042.

Положение

о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института

1. Общие положения

1.1. Положение о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами в действующих на момент принятия Положения редакциях:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 30 мая 1994 г. №1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. №1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 февраля 2014 г. №139 «Об установлении требований к студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, которым назначается государственная академическая стипендия»;
- Закон Санкт-Петербурга от 5 января 1996 г. №156-27 «Об учреждении премий, стипендий, наград в Санкт-Петербурге»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24 августа 2015 г. №747 «О мерах стимулирования и иных мерах материальной поддержки студентов, обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях и государственных образовательных организациях высшего образования Санкт-Петербурга» (далее – Постановление);
- Распоряжение Комитета по науке и высшей школе Санкт-Петербурга от 23 сентября 2015 г. №103 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право на получение государственной социальной стипендии».

1.2. Положение определяет порядок стипендиального обеспечения и оказания иных мер стимулирования и материальной поддержки студентов и аспирантов в Санкт-Петербургском государственном институте психологии и социальной работы (далее – институт).

1.3. Стипендии, выплачиваемые студентам института, подразделяются на:

- именные стипендии;
- государственные академические стипендии;
- государственные социальные стипендии;
- специальные стипендии.

1.4. Именные стипендии назначаются студентам и аспирантам института в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 5 января 1996 г. №156-27 «Об учреждении премий, стипендий, наград в Санкт-Петербурге», а также документами юридических или физических лиц, учреждающих такие стипендии.

Размеры и условия выплат именных стипендий определяются учредителями таких стипендий.

1.5. Выплата государственных академических и государственных социальных стипендий производится студентам (в том числе являющимся иностранными гражданами), обучающимся за счет средств бюджета Санкт-Петербурга по очной форме обучения, в пределах средств, выделяемых из бюджета Санкт-Петербурга на стипендиальное обеспечение студентов (далее – стипендиальный фонд).

1.6. Специальные стипендии назначаются студентам и аспирантам института юридическими или физическими лицами, в том числе могут быть назначены институтом.

1.7. Стипендиальный фонд предназначается для выплаты стипендий и определяется с учетом контингента студентов, обучающихся за счет средств бюджета Санкт-Петербурга и размера стипендии, установленного законодательством РФ для каждой категории студентов.

1.8. Для решения вопросов о назначении и выплате стипендий и иных мер стимулирования и материальной поддержки студентов и аспирантов приказом ректора создается Стипендиальная комиссия, действующая в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Государственная академическая стипендия и государственная социальная стипендия устанавливается в размере, равном нормативу для формирования стипендиального фонда образовательных организаций за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, утвержденному Постановлением, умноженному на коэффициент индексации, установленный Правительством Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год (далее – базовый размер).

Расчет базового размера стипендий на соответствующий год, проект приказа «об утверждении размера базового размера государственных стипендий» готовится главным бухгалтером института и представляется на заседание Стипендиальной комиссии.

Базовый размер государственных стипендий на соответствующий год устанавливается решением Стипендиальной комиссии и утверждается приказом ректора института не позднее 20 декабря ежегодно начиная с 2016 года.

1.10. Размер стипендиального фонда института ежегодно определяется Комитетом по науке и высшей школе в соответствии с Постановлением.

Подготовка необходимых документов, взаимодействие с Комитетом по науке и высшей школе, предоставление всех необходимых документов в целях формирования стипендиального фонда и обеспечение выплат стипендий студентам института возлагается на главного бухгалтера института.

1.11. Средства стипендиального фонда могут быть использованы для организации культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами в пределах средств, дополнительно предусматриваемых к стипендиальному фонду, в размере двукратного месячного размера стипендиального фонда.

1.12. Настоящее положение регламентирует функциональные обязанности следующих сотрудников:

- главного бухгалтера;
- проректора по воспитательной работе;

- декана факультета, реализующего программы, финансируемые за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее – декан факультета);
- сотрудников учебных подразделений, обеспечивающих организацию учебного процесса по программам высшего образования, финансируемым за счет бюджета Санкт-Петербурга (далее – учебное подразделение);
- сотрудника Отдела бухгалтерского учета и отчетности, в чьи полномочия входит расчет и начисление стипендий;
- сотрудников Отдела студенческого документооборота;
- руководителя научно-исследовательского центра СПбГИПСР.

1.13. Настоящее Положение связано с реализацией следующих локальных нормативных актов института:

- Положение об аттестации учебной работы студентов института;
- Положением об отчислении обучающихся института;
- Положением о старостах учебных групп;
- Положением о порядке предоставления академического и иных отпусков обучающимся института.

2. Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии

2.1. Государственная академическая стипендия выплачивается в следующих случаях:

2.1.1. Отсутствие у студентов академической задолженности и (или) оценки "удовлетворительно" по итогам промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана, курсовым работам (научно-практическим работам) и практикам за период обучения.

В целях настоящего Положения под академической задолженностью признаются случаи, определенные в Положении об аттестации учебной работы студентов института, за исключением академической задолженности, образовавшейся в случаях зачисления в порядке перевода, восстановления, выхода из академического отпуска, когда возникают дисциплины, по которым необходима переаттестация или образуется академическая разница.

В случае, когда практика не завершена на момент выхода приказа «О назначении и выплате государственной академической стипендии», отметки за практику учитываются при назначении стипендии по итогам промежуточных аттестаций за следующий период обучения.

В случае если академическая задолженность образовалась по уважительным причинам, то выплата стипендии осуществляется с месяца, следующего за месяцем ликвидации академической задолженности и издания приказа «О назначении и выплате государственной академической стипендии».

В этом случае после ликвидации студентом академической задолженности в установленном Положением об аттестации учебной работы студентов института порядке, компенсации подлежит размер выплаты, соответствующий сумме выплат государственной академической стипендии за каждый месяц начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ ректора «О прекращении выплаты государственной академической стипендии», по месяц, в котором была ликвидирована академическая задолженность и издан приказ ректора «О назначении и выплате государственной академической стипендии» по соответствующему студенту.

Расчет размера компенсации осуществляет сотрудник Отдела бухгалтерского учета и отчетности, в чьи полномочия входит расчет и начисления стипендий, на основании приказа «О назначении и выплате государственной академической стипендии».

Компенсация осуществляется за счет средств стипендиального фонда.

2.1.2. При предоставлении академического отпуска студентам выплата назначенной государственной академической стипендии приостанавливается с месяца, следующего за месяцем, в котором был предоставлен академический отпуск.

При предоставлении академического отпуска сотрудники учебного подразделения вместе с приказом о предоставлении академического отпуска готовят приказ «О прекращении выплаты государственной академической стипендии».

Студентам, вышедшим из академического отпуска, стипендия назначается только после ликвидации академической задолженности, возникшей в результате нахождения студента в академическом отпуске.

2.1.3. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная академическая стипендия назначается всем студентам первого курса.

2.2. Назначение государственной академической стипендии производится на период обучения (семестр) приказом ректора института «О назначении и выплате государственной академической стипендии».

Основанием для издания приказа является представление декана факультета, создаваемое по результатам промежуточной аттестации по дисциплинам за период обучения. В представлении указываются студенты, которым предлагается назначить стипендию с указанием на отсутствие у них академической задолженности, а также оценок «удовлетворительно» по результатам промежуточной аттестации. Представление создается на основе анализа ведомостей промежуточной аттестации, либо после ликвидации студентом академической задолженности в соответствии с п.2.1.1. Положения.

Приказ «О назначении и выплате государственной академической стипендии» для выплаты стипендии студентам первого курса (года обучения) должен быть издан не позднее 31 августа на период с сентября по январь; далее не позднее 31 января для выплат с февраля по июнь, не позднее 30 июня с для выплат с июля по январь.

В приказе отражаются пофамильные списки студентов по каждой учебной группе (либо ФИО студентов, ликвидировавших академические задолженности) с указанием периода и размера выплачиваемой государственной академической стипендии.

Приказ готовится сотрудниками учебного подразделения, согласуется с деканом факультета и передается вместе с представлением в Канцелярию на подпись ректору с учетом срока, указанного в третьем абзаце настоящего пункта.

2.3. Выплата государственной академической стипендии студенту начинается с месяца, следующего за месяцем издания приказа «О назначении и выплате государственной академической стипендии».

2.4. Выплата государственной академической стипендии производится один раз в месяц в период с 20 по 30 число путем перечисления средств на банковскую платежную карту в соответствии и порядке, определяемом действующими нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

В летний период государственная академическая стипендия выплачивается за весь каникулярный период не позднее 3 дней до начала каникул.

2.5. За особые успехи в учебной, научной и иной деятельности размер государственной академической стипендии может быть увеличен до 50 процентов от норматива (далее – повышенная стипендия).

Решение об увеличении государственной академической стипендии принимается на заседании Стипендиальной комиссии.

Повышенная стипендия может выплачиваться при следующих условиях:

– при высоких достижениях в учебной деятельности (средний балл по результатам промежуточной аттестации по всем дисциплинам, курсовой (научно-практической) работе, практикам по итогам периода обучения не ниже 4,8 балла) в размере, определяемом умножением коэффициента 1,5 базовый размер государственной академической стипендии;

– при высоких достижениях в научной деятельности (активное участие в научно-исследовательской деятельности студентов, постоянное участие в научных кружках, постоянное участие в работе студенческого научного общества) в размере, определяемом умножением коэффициента 1,3 на базовый размер государственной академической стипендии;

– при высоких достижениях в общественной деятельности (работа в студенческом совете, активное участие во внеучебных и воспитательных мероприятиях вуза, представление института в городском студенческом совете) в размере, определяемом умножением коэффициента 1,2 на базовый размер государственной академической стипендии;

– в случае если студент является старостой учебной группы в размере, определяемом умножением коэффициента 1,5 на базовый размер государственной академической стипендии. Порядок назначения старост определяется Положением о старостах учебных групп.

Повышенная стипендия может выплачиваться только по одному из условий.

Для рассмотрения вопроса о выплате повышенной стипендии заинтересованный студент предоставляет заявление с указанием оснований и достигнутых результатов по форме приложения 2 в учебное подразделение (за исключением случая высоких достижений в учебной деятельности и в случае, если студент является старостой учебной группы, в этих случаях рассмотрение вопроса на заседании Стипендиальной комиссии инициируют сотрудники учебного подразделения).

До заседания Стипендиальной комиссии по инициативе сотрудников учебного подразделения заявление должно быть согласовано с руководителем научно-исследовательского центра СПбГИПСР или с проректором по воспитательной работе (при высоких достижениях в научной деятельности или при высоких общественных достижениях).

Заседание Стипендиальной комиссии для рассмотрения вопроса о назначении и выплате повышенной государственной академической стипендии инициируется сотрудником учебного подразделения.

По результатам рассмотрения вопроса и принятия положительного решения о назначении и выплате повышенной стипендии сотрудники учебного подразделения готовят приказ «О назначении и выплате повышенной государственной академической стипендии».

Повышенная стипендия назначается и выплачивается при условии наличия средств в стипендиальном фонде.

2.6. Выплата государственной академической стипендии прекращается в случае отчисления студента из института, либо в случаях, указанных в п.2.1. Положения.

2.6.1. В случае отчисления студента в приказе об отчислении, издаваемом в соответствии с Положением об отчислении обучающихся института, указывается следующая формулировка в части прекращения выплаты государственной академической стипендии – «Прекратить выплату государственной академической стипендии *ФИО студента* с 01 месяца 20XX года».

2.6.2. В случае прекращения действия условий выплаты государственной академической стипендии, сотрудники учебного подразделения готовят приказ «О прекращении выплаты государственной академической стипендии» для студента или группы студентов, согласуют с деканом факультета, передают в Канцелярию для подписи ректору института с учетом сроков, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

Приказ должен быть издан не позднее 30 числа месяца, в котором произошло прекращение действия условий выплаты.

Основанием для издания приказа является представление декана, создаваемое по результатам промежуточной аттестации. В представлении указываются студенты, у которых образовалась академическая задолженность и (или) оценка «удовлетворительно» по результатам промежуточной аттестации по дисциплинам, курсовой (научно-практической) работе, практикам (с указанием соответствующих дисциплин, курсовой (научно-практической) работы, практик). Представление создается на основе анализа ведомостей промежуточной аттестации студентов.

2.7. Выплата государственной академической стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ ректора о прекращении ее выплаты.

3. Порядок назначения и предоставления государственных социальных стипендий

Копия документа

3.1. Государственные социальные стипендии назначаются независимо от успеваемости следующим студентам:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детям-инвалидам;
- инвалидам I и II групп, инвалидам с детства;
- подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- инвалидам вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
- ветеранам боевых действий;
- получающим государственную социальную помощь;
- проходившим в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенным с военной службы по основаниям, предусмотренным в подпунктах "б" - "г" пункта 1, подпункте "а" пункта 2 и подпунктах "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

3.2. Основанием для назначения государственной социальной стипендии являются представляемые в институт документы, подтверждающие право на получение государственной социальной стипендии.

К указанным документам относятся следующие:

- документ, подтверждающий право на льготы;
- решение суда;
- удостоверение лица, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы;
- свидетельство о болезни или заключение (справка) военно-врачебной комиссии либо другие военно-медицинские (медицинские) документы, подтверждающие нарушение здоровья;
- удостоверение ветерана боевых действий;
- военный билет;
- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи.

3.3. Устанавливается следующий порядок предоставления документов, подтверждающих право на получение государственной социальной стипендии.

Студент оформляет заявление по форме приложения 3 к Положению, передает заявление с подтверждающими документами, указанными в п.3.2. Положения, в учебное подразделение.

Заявление и подтверждающие документы предоставляется в институт ежегодно (по возможности не позднее 10 сентября).

В случае если предоставляемые документы не теряют своей силы в течение срока обучения студента, то такой студент имеет право не предоставлять повторно документы, а заявлении указать на такие документы, хранящиеся в личном деле.

3.4. Устанавливается следующий порядок принятия решения о назначении и выплате государственной социальной стипендии.

Заявление и прилагаемые документы анализируются сотрудниками учебного подразделения на предмет соответствия требованиям законодательства и Положения, в случае необходимости проверяется подлинность документов.

В случае соответствия документов требованиям, сотрудники учебного подразделения инициируют заседание Стипендиальной комиссии, на котором рассматриваются заявления и прилагаемые документы, результаты проверки соответствия документов.

Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается решение Стипендиальной комиссии по каждому заявлению. В протоколе отмечается категория студента, а также реквизиты документа, подтверждающего право на получение государственной социальной стипендии, срок предоставления государственной социальной стипендии. Копии заявлений студентов и копии подтверждающих документов прикладываются к протоколу. Оригиналы заявлений и подтверждающих документов передаются в Отдел студенческого документооборота для включения в личное дело студентов.

На основании протокола Стипендиальной комиссии сотрудники учебного подразделения готовят приказ «О назначении и выплате государственных социальных стипендий».

В приказе указываются пофамильный список студентов с указанием срока выплаты стипендии.

Приказ согласуется деканом, главным бухгалтером, подписывается ректором института.

3.5. Выплата государственной социальной стипендии производится начиная с месяца, в котором был издан приказ ректора «О назначении и выплате государственных социальных стипендий», если такой приказ издан до 20 числа месяца. В случае если приказ издан после 20 числа, то выплата стипендии производится начиная с месяца, следующего за месяцем издания приказа.

Государственная социальная стипендия студентам, получившим государственную социальную помощь, назначается со дня представления в институт документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

3.6. Выплата государственной социальной стипендии производится один раз в месяц в период с 20 по 30 число.

3.7. Выплата государственной социальной стипендии прекращается в случае отчисления студента из института или прекращения действия основания, по которому государственная социальная стипендия была назначена.

В случае предоставления студенту академического отпуска выплата социальной стипендии сохраняется (при условии предоставления в установленные сроки документов, подтверждающих право на получение социальной стипендии).

3.7.1. В случае отчисления студента в приказе об отчислении, издаваемом в соответствии с Положением об отчислении обучающихся института, указывается следующая формулировка в части прекращения выплаты государственной социальной стипендии – «Прекратить выплату государственной социальной стипендии *ФИО студента* с 01 месяца 20XX года».

3.7.2. В случае прекращения действия основания выплаты государственной социальной стипендии сотрудники учебного подразделения готовят приказ «О прекращении выплаты государственной социальной стипендии». Приказ согласуется с деканом факультета и главным бухгалтером, передается в Канцелярию для подписи ректору института.

Основанием для издания приказа является представление декана, в котором указывается причина прекращения выплаты соответствующему студенту с указанием реквизитов документов, подтверждавших право на выплату государственной социальной стипендии и прекративших свое действие.

3.8. Выплата государственной социальной стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором был издан приказ ректора о прекращении ее выплаты.

3.9. Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право на получение государственной академической стипендии на общих основаниях.

4. Предоставление мер стимулирования и материальной поддержки студентам

4.1. Предоставление мер (видов) стимулирования и материальной поддержки студентов и аспирантов возможно за счет средств стипендиального фонда, но в размере не более 25% от размера фонда, а также за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

4.2. В институте могут быть установлены различные виды материальной поддержки студентов и аспирантов – специальные стипендии, выплаты компенсационного характера, материальная помощь, другие виды по решению Стипендиальной комиссии.

4.3. Специальные стипендии могут быть учреждены институтом, а также физическими или юридическими лицами в целях стимулирования или поощрения определенной работы или достижения результатов в учебной, научной и общественной деятельности.

Стипендии института учреждаются по решению Ученого совета, ректора или Попечительского совета института.

Название, порядок назначения, выплаты и прекращения выплаты специальных стипендий определяются положениями о соответствующих стипендиях, принимаемым и утверждаемым в установленном в институте порядке.

Источником средств для выплат специальных стипендий могут быть средства института от приносящей доход деятельности, а также целевые средства сторонних физических или юридических лиц.

4.4. Выплата компенсационного характера осуществляется на основании заявления обучающегося в случаях, установленных Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 1994 года № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан» (далее – Указа).

В целях реализации Указа применяется порядок, определенный Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 года №1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

Ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей назначаются и выплачиваются находящимся в академических отпусках по медицинским показаниям студентам и аспирантам института.

Заявление о назначении ежемесячных компенсационных выплат по форме приложения 4 к Положению подается в учебное подразделение после издания приказа о предоставлении академического отпуска, либо в сроки, указанные в Постановлении Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 года №1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

После поступления заявления, оно согласуется с главным бухгалтером, который осуществляет расчет размера выплаты в случаях, предусмотренных п.4 и п.7. Постановления Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. №1206 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан».

После согласования заявления главным бухгалтером и осуществления расчета размера выплаты (при необходимости) сотрудники учебного подразделения готовят приказ о выплате компенсационного характера.

Приказ должен быть издан в 10-дневный срок со дня поступления заявления.

После издания приказа заявление студента передается в Отдел студенческого документооборота для включения в личное дело студента.

4.5. Решение об оказании материальной помощи принимается ректором института на основании решения Стипендиальной комиссии, оформленного протоколом.

Условия выплаты материальной помощи рассматриваются индивидуально.

Студенты, нуждающиеся в материальной помощи, подают мотивированное заявление с приложением подтверждающих документов по форме приложения 5 к Положению в учебное подразделение, осуществляющее организацию обучения по образовательной программе, по которой учится студент.

После поступления заявления сотрудники соответствующего учебного подразделения инициируют заседание Стипендиальной комиссии, на которой рассматриваются документы и принимается решение о предоставлении материальной помощи, ее размере и источнике средств.

Источником средств для выплат материальной помощи могут быть средства стипендиального фонда (для студентов, обучающихся за счет средств бюджета Санкт-Петербурга), а также средства от приносящей доход деятельности или целевые средства сторонних физических или юридических лиц (для студентов, оплачивающих свое обучение).

4.6. Единовременная материальная помощь нуждающимся студентам может быть оказана в следующих случаях:

- студентам, в связи со смертью родителей или детей, при наличии свидетельства о смерти и справки о составе семьи;
- родителям студента, в связи с его смертью при наличии свидетельства о смерти;
- студентам, имеющих детей, при наличии справки о составе семьи (или иных документов, подтверждающих совместное проживание с ребенком) и свидетельства о рождении ребенка;
- студентам, нуждающимся в дорогостоящем лечении при наличии рецепта или направления на лечение от врача, финансовых документов, подтверждающих расходы;
- студентам, находящимся в трудной жизненной ситуации, при предоставлении соответствующих документов (на усмотрение Стипендиальной комиссии).

5. О работе Стипендиальной комиссии

5.1. Стипендиальная комиссия является совещательным коллегиальным органом института, создаваемым с целью решения вопросов о порядке назначения и выплат стипендий, а также предоставления мер (видов) стимулирования и материальной поддержки студентов и аспирантов института, распределения средств стипендиального фонда, в том числе на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами.

5.2. Состав комиссии определяется приказом ректора в количестве не менее 7 человек, включая декана факультета, проректора по воспитательной работе, сотрудников учебных подразделений, главного бухгалтера, представителя учебного управления, не менее двух представителей Студенческого совета.

Председателем комиссии является декан факультета, секретарем – сотрудник учебного подразделения.

5.3. Все решения комиссии принимаются большинством голосов.

5.4. Комиссия собирается по мере необходимости.

5.5. Решения комиссия оформляются протоколом.

5.6. Все обосновывающие документы (копии документов) и протоколы по принимаемым решениям хранятся в номенклатурных делах Стипендиальной комиссии.

5.7. Порядок принятия решений по вопросам распределения средств стипендиального фонда на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами, а также определения видов и условий материальной поддержки обучающихся, определяется на соответствующем заседании Стипендиальной комиссий.

Приложение 1 к Положению о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института

Формулировки приказов, издаваемых в соответствии с настоящим Положением

Настоящее приложение не регламентирует требования к оформлению приказов; текст, указанный курсивом, означает вариативную формулировку. Пункты, отмеченные «*» могут быть исключены из текста приказа.

1. Приказ «О назначении и выплате государственной академической стипендии»

Заголовок приказа - «О назначении и выплате государственной академической стипендии»

Констатирующая часть:

В соответствии с п.2.3. Положения о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института, утверждённого приказом ректора от _____ № _____, и на основании представления декана факультета (название факультета) от _____.

Распорядительная часть:

1. Назначить выплату государственной академической стипендии следующим студентам 1 курса факультета (название факультета), обучающимся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* на бюджетной основе, с 01.07.20XX по 31.01.20XX (либо с 01.02.20XX по 30.06.20XX) в базовом размере:

1.1. ФИО студента

1.2. ФИО студента

2. Назначить выплату государственной академической стипендии следующим студентам 2 курса факультета (название факультета), обучающимся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* на бюджетной основе, с 01.07.20XX по 31.01.20XX (либо с 01.02.20XX по 30.06.20XX) в базовом размере:

2.1. ФИО студента

2.2. ФИО студента

3. Назначить выплату государственной академической стипендии следующим студентам 3 курса факультета (название факультета), обучающимся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* на бюджетной основе, с 01.07.20XX по 31.01.20XX (либо с 01.02.20XX по 30.06.20XX) в базовом размере:

3.1. ФИО студента

3.2. ФИО студента

4. Назначить выплату государственной академической стипендии следующим студентам 4 курса факультета (название факультета), обучающимся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* на бюджетной основе, с 01.07.20XX по 31.01.20XX (либо с 01.02.20XX по 30.06.20XX) в базовом размере:

4.1. ФИО студента

4.2. ФИО студента

или

Копия документа

1. Назначить с XX.XX.20XX по 31.01.20XX (либо с XX.XX.20XX по 30.06.20XX) выплату государственной академической стипендии в базовом размере ФИО, обучающемуся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* X курса факультета (название Факультета) на бюджетной основе, как ликвидировавшему академическую задолженность, возникшую по уважительной причине.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера (И.О.Фамилия).

Согласование:

декан факультета

юрист (при наличии в штате)

Исполнитель:

Должность сотрудника учебного подразделения

Рассылка

Учебное подразделение, ОБУО, УФ

2. Приказ «О назначении и выплате повышенной государственной академической стипендии»

Заголовок приказа - «О назначении и выплате повышенной государственной академической стипендии»

Констатирующая часть:

В соответствии с п.2.5. Положения о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института, утверждённого приказом ректора от _____ № _____, и на основании протокола Стипендиальной комиссии от _____ № _____

Распорядительная часть:

1. Увеличить размер выплаты государственной академической стипендии на 0,5 от базового размера следующим студентам за высокие достижения в учебной деятельности на период с XX.XX.20XX по 31.01.20XX (либо с XX.XX.20XX по 30.06.20XX):

1.1. ФИО студента

1.2. ФИО студента

2. Увеличить размер выплаты государственной академической стипендии на 0,3 от базового размера следующим студентам за высокие достижения в научной деятельности на период с XX.XX.20XX по 31.01.20XX (либо с XX.XX.20XX по 30.06.20XX):

2.1. ФИО студента

2.2. ФИО студента

3. Увеличить размер выплаты государственной академической стипендии на 0,2 от базового размера следующим студентам за высокие достижения в общественной деятельности на период с XX.XX.20XX по 31.01.20XX (либо с XX.XX.20XX по 30.06.20XX):

3.1. ФИО студента

3.2. ФИО студента

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера (И.О.Фамилия).

Согласование:

декан факультета

юрист (при наличии в штате)

Исполнитель:

Должность сотрудника учебного подразделения

Рассылка

Учебное подразделение, ОБУО, УФ

3. Приказ «О прекращении выплаты государственной академической стипендии» в случае прекращения действия условий выплаты

Заголовок приказа - «О прекращении выплаты государственной академической стипендии»

Констатирующая часть:

В соответствии с п.2.6.2. Положения о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института, утверждённого приказом ректора от _____ № _____, и на представления декана факультета (название факультета) от _____

Распорядительная часть:

1. Прекратить выплату государственной академической стипендии следующим студентам 1 курса факультета (название факультета), обучающимся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* на бюджетной основе, с 01.07.20XX (либо с 01.02.20XX):

1.1. ФИО студента, размер выплаты

1.2. ФИО студента, размер выплаты

2. Прекратить выплату государственной академической стипендии следующим студентам 2 курса факультета (название факультета), обучающимся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* на бюджетной основе, с 01.07.20XX по 31.01.20XX (либо с 01.02.20XX по 30.06.20XX):

2.1. ФИО студента, размер выплаты

2.2. ФИО студента, размер выплаты

3. Прекратить выплату государственной академической стипендии следующим студентам 3 курса факультета (название факультета), обучающимся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* на бюджетной основе, с 01.07.20XX по 31.01.20XX (либо с 01.02.20XX по 30.06.20XX):

3.1. ФИО студента, размер выплаты

3.2. ФИО студента, размер выплаты

4. Прекратить выплату государственной академической стипендии следующим студентам 4 курса факультета (название факультета), обучающимся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование*

База локальных нормативных актов.

Копия документа

направленности (при наличии)) на бюджетной основе, с 01.07.20XX по 31.01.20XX (либо с 01.02.20XX по 30.06.20XX):

4.1. ФИО студента, размер выплаты

4.2. ФИО студента, размер выплаты

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера (И.О.Фамилия).

Согласование:

декан факультета

юрист (при наличии в штате)

Исполнитель:

Должность сотрудника учебного подразделения

Рассылка

Учебное подразделение, ОБУО, УФ

4. Приказ «О прекращении выплаты государственной академической стипендии» в случае предоставления академического отпуска

Заголовок приказа - «О прекращении выплаты государственной академической стипендии»

Констатирующая часть:

В соответствии с п.2.1.2. Положения о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института, утверждённого приказом ректора от _____ № _____, и на основании приказа о предоставлении академического отпуска от _____ № _____

Распорядительная часть:

1. Прекратить выплату государственной академической стипендии ФИО, обучающемуся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* на X курсе факультета (название Факультета) на бюджетной основе, с 01.XX.20XX в связи с предоставлением академического отпуска.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера (И.О.Фамилия).

Согласование:

декан факультета

юрист (при наличии в штате)

Исполнитель:

Должность сотрудника учебного подразделения

Рассылка

Учебное подразделение, ОБУО, УФ

5. Приказ «О назначении и выплате государственных социальных стипендий»

Заголовок приказа - «О назначении и выплате государственных социальных стипендий»

Констатирующая часть:

В соответствии с п.3.4. Положения о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института, утверждённого приказом ректора от _____ № _____, и на основании протокола Стипендиальной комиссии от _____ № _____

Распорядительная часть:

1. Назначить выплату государственной социальной стипендии следующим студентам, обучающимся на программах, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга:

1.1. ФИО студента, размер выплаты, период выплаты (указать месяцы «__ по __»)

1.2. ФИО студента, размер выплаты, период выплаты (указать месяцы «__ по __»)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера (И.О.Фамилия).

Согласование:

декан факультета

главный бухгалтер

юрист (при наличии в штате)

Исполнитель:

Должность сотрудника учебного подразделения

Рассылка

Учебное подразделение, ОБУО

6. Приказ «О прекращении выплаты государственных социальных стипендий»

Заголовок приказа - «О прекращении выплаты государственных социальных стипендий»

Констатирующая часть:

В соответствии с п.3.7.2. Положения о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института, утверждённого приказом ректора от _____ № _____, и на основании протокола Стипендиальной комиссии от _____ № _____

Распорядительная часть:

1. Прекратить выплату государственной социальной стипендии с 01.XX.20XX г. следующим студентам, обучающимся на программах, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга:

1.1. ФИО студента

1.2. ФИО студента

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера (И.О.Фамилия).

Согласование:

декан факультета

главный бухгалтер

юрист (при наличии в штате)

Копия документа

Исполнитель:

Должность сотрудника учебного подразделения

Рассылка

Учебное подразделение, ОБУО

7. Приказ «О выплате компенсационного характера»

Заголовок приказа - «О выплате компенсационного характера»

Констатирующая часть:

В соответствии с п.4.4. Положения о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института, утверждённого приказом ректора от _____ № _____, и на основании протокола Стипендиальной комиссии от _____ № _____

Распорядительная часть:

1. Назначить ФИО, обучающемуся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* на X курсе факультета (название Факультета), ежемесячную выплату компенсационного характера в размере 50 рублей в течение срока пребывания в академическом отпуске по медицинским показаниям.

или

1. Назначить ФИО, обучающемуся по образовательной программе *наименование (указать код, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (при наличии))* на X курсе факультета (название Факультета), выплату компенсационного характера в размере XXXX рублей за период пребывания в академическом отпуске по медицинским показаниям.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера (И.О.Фамилия).

Согласование:

декан факультета

главный бухгалтер

юрист (при наличие в штате)

Исполнитель:

Должность сотрудника учебного подразделения

Рассылка

Учебное подразделение, ОБУО

8. Приказ «Об утверждении базового размера государственных стипендий»

Заголовок приказа - «Об утверждении базового размера государственных стипендий»

Констатирующая часть:

Копия документа

В соответствии с п. 1.9 Положения о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института, утвержденного приказом от _____ № ____, и на основании решения Стипендиальной комиссии (Протокол от _____ № ____)

Распорядительная часть:

1. Установить на XXXX год базовый размер:
 - 1.1. государственной академической стипендии – XXXX рублей.
 - 1.2. государственной социальной стипендии – XXXX рублей.
2. Бухгалтеру по расчету заработной платы* Фамилия И.О. руководствоваться настоящим приказом при начислении стипендии студентам.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Фамилия И.О.

* - сотрудник Отдела бухгалтерского учета и отчетности, в чьи полномочия входит расчет и начисления стипендий

Согласование:

юрист (при наличии в штате)

Исполнитель:

Главный бухгалтер

Рассылка

Учебное подразделение, ОБУО

Приложение 2 к Положению о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института

Форма заявления о повышении размера государственной академической стипендии

Ректору СПбГИПСР
профессору Ю.П. Платонову
от
студента _____ курса
Факультета _____
Иванова Ивана Ивановича

Заявление

Прошу повысить государственную академическую стипендию в связи с высокими достижениями в научной деятельности/общественной деятельности (указать вид деятельности).

За период обучения (указать период обучения – учебный год, семестр) мною достигнуты следующие результаты (указать результаты с приложением копий или оригиналов подтверждающих документов (при наличии)):

— .

Дата

(Подпись)/И.И.Иванов

Приложение 3 к Положению о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института

Форма заявления о назначении государственной социальной стипендии

Ректору СПбГИПСР
профессору Ю.П. Платонову
от
студента _____ курса
Факультета _____
Иванова Ивана Ивановича

Заявление

Прошу назначить государственную социальную стипендию в связи с тем, что я отношусь к следующей категории лиц (указывается категория лиц).

Предоставляю следующие документы, подтверждающие право на получение государственной социальной стипендии (указать перечень документов с реквизитами/хранятся в личном деле):

— .

Дата

(Подпись)/И.И.Иванов

Приложение 4 к Положению о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся института

Форма заявления о выплате компенсационного характера

Ректору СПбГИПСР
профессору Ю.П. Платонову
от
студента _____ курса
Факультета _____
Иванова Ивана Ивановича

Заявление

На основании Указа Президента РФ от 30 мая 1994 г. №1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан» прошу осуществить выплату компенсационного характера на/за* период нахождения меня в академическом отпуске по состоянию здоровья.

Академический отпуск по состоянию здоровья предоставлен приказом ректора от (дата) № (номер).

Академический отпуск завершен приказом ректора от (дата) № (номер)*.

Дата

(Подпись)/И.И.Иванов

** - при подаче заявления после выхода из академического отпуска (курсив не включается в заявление)*

**Приложение 5 к Положению о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования
и материальной поддержки обучающихся института**

Форма заявления на материальную помощь

Ректору СПбГИПСР
профессору Ю.П. Платонову
от
студента _____ курса
Факультета _____
Иванова Ивана Ивановича

Заявление

Прошу оказать материальную поддержку в связи с _____ (указать
причину из п.4.6 Положения).

Предоставляю следующие подтверждающие документы:

- (наименование и реквизиты документа).

Дата

(Подпись)/И.И.Иванов