

Департамент образования и науки Курганской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Шадринский политехнический колледж»

г.Шадринск

« 04 » декабря 2017 года

ПРИКАЗ № 179 -ОД

«Об утверждении «Порядка распределения стипендиального фонда  
ГБПОУ «Шадринский политехнический колледж»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ, приказываю:

1. Утвердить «Порядок распределения стипендиального фонда ГБПОУ «Шадринский политехнический колледж» (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Разместить указанный порядок на официальном сайте колледжа в сети Интернет, в течение 10 дней с момента утверждения (отв. Н.М.Харлова).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2018 года.
4. Признать утратившим силу приказ директора колледжа от 29.12.2016 года №214-ОД «Об утверждении «Порядка распределения стипендиального фонда ГБПОУ «Шадринский политехнический колледж» с 01 января 2018 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за заместителем директора по учебной работе М.А.Бологовой.

Директор



М.А.Харлов

Согласовано:  
Председатель  
Студенческого совета



Рассмотрено на заседании  
Совета колледжа протокол  
от 29.11.2017г. № 3

## **Порядок распределения стипендиального фонда ГБПОУ «Шадринский политехнический колледж»**

### **I. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок распределения стипендиального фонда ГБПОУ «Шадринский политехнический колледж» (далее - Порядок, далее - Колледж) устанавливает процедуру назначения и определяет основания выплаты стипендий и оказание других форм материальной поддержки студентам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований бюджета Курганской области.

1.2. Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 23.10.2017 года №374 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджета Курганской области».

### **II. Распределение стипендиального фонда Колледжа**

2.1. Выплата стипендий производится в пределах стипендиального фонда Колледжа, который формируется за счет ассигнований бюджета Курганской области.

2.2. Стипендиальный фонд распределяется на:

- государственную академическую стипендию;
- государственную социальную стипендию;
- материальную помощь и поощрение студентов.

2.2. Государственная академическая стипендия студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, назначается в размере 490 рублей в месяц с учетом районного коэффициента.

Государственная социальная стипендия студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования, назначается в размере 735 рублей в месяц с учетом районного коэффициента.

2.3. Порядок оказания материальной помощи студентам и Порядок поощрения студентов осуществляется в соответствии с главой V, VI настоящего Порядка.

### **III. Назначение и выплата государственной академической стипендии студентам и государственной социальной стипендии студентам**

3.1 Государственная академическая стипендия назначается студентам на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца следующего за месяцем ее окончания

нет реже двух раз в год, при следующих условиях:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

В период с начала учебного года по месяц окончания первой промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком государственная академическая стипендия выплачивается всем студентам первого курса, обучающихся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований бюджета Курганской области.

3.2. Государственная академическая стипендия студентам, государственная социальная стипендия назначается приказом директора колледжа на период по месяц окончания очередной промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком (в случае отсутствия такой промежуточной аттестации-до окончания обучения).

3.3. Выплата государственной академической стипендии студентам производится один раз в месяц не позднее 25 числа текущего месяца.

3.4. В летний период государственная академическая стипендия студентам выплачивается за весь каникулярный период не позднее трех рабочих дней с начала каникул.

3.5. За особые успехи студентов в учебной деятельности, в пределах стипендиального фонда по решению стипендиальной комиссии колледжем могут устанавливаться надбавки к государственной академической стипендии:

- 100 % для студентов, завершивших семестр на «отлично»;
- 50 % для студентов, завершивших семестр на «хорошо» и «отлично»;
- 25% для студентов, завершивших семестр на «хорошо».

3.6. Выплата государственной академической стипендии студенту прекращается с момента отчисления из колледжа, а также с первого числа месяца, следующего за месяцем:

- получения оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации;
- образование академической задолженности.

3.7. При переходе студента, с платной формы обучения, на основании договора об оказании платных образовательных услуг, на бюджетную, стипендия назначается по результатам последнего семестра.

3.8. При переводе студента из другой образовательной организации, государственная академическая стипендия назначается по результатам следующего семестра.

3.9. Студентам, имеющим документально подтвержденные медицинские показания о состоянии здоровья, а также распоряжение по Учебной части о продлении сроков промежуточной аттестации, стипендия назначается на общих основаниях.

3.10. В случае предоставления студенту по его заявлению каникул после прохождения итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выплата назначенной государственной академической стипендии студентам продолжается в

период указанных каникул до момента отчисления студента из колледжа.

3.11. Выплата государственной академической стипендии студентам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшихся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.12. Государственная социальная стипендия назначается студентам по очной форме обучения из числа лиц, указанных в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.13. Государственная социальная стипендия назначается студенту приказом директора колледжа со дня представления в учебную часть документа, подтверждающего соответствие одной из категорий граждан, указанных в части 5 статьи 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по месяцам прекращения действия основания ее назначения (за исключением лиц, получивших государственную социальную помощь).

В случае, если документ, указанный в пункте 3.13. настоящего Порядка является бессрочным, государственная социальная стипендия студентам назначается до окончания обучения.

3.14. Студентам, относящимся к категории лиц, получивших государственную социальную помощь государственная социальная стипендия назначается приказом директора колледжа со дня представления в учебную часть документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

3.15. Выплата государственной социальной стипендии осуществляется ежемесячно не позднее 25 числа отчетного месяца.

Выплата Государственной социальной стипендии прекращается с момента отчисления студента из колледжа.

3.16. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии.

#### **IV. Стипендиальная комиссия**

4.1. Для распределения стипендиального фонда, назначения материальной помощи и единовременной стимулирующей выплаты в Колледже создается стипендиальная комиссия, срок полномочий комиссии – 1 учебный год.

4.2. В состав стипендиальной комиссии входят:

- директор Колледжа – председатель комиссии;
- заместитель директора по учебной работе – заместитель председателя комиссии;
- заведующая учебной частью;
- заместитель директора по воспитательной службе;
- заведующие отделениями очной формы обучения;
- старосты групп;
- бухгалтер;
- председатель студенческого совета.

4.3. Персональный состав стипендиальной комиссии на учебный год утверждается приказом директора.

4.4. Функции стипендиальной комиссии:

- принятие решения о материальной помощи студентам и поощрения студентов.

4.5. Заседания стипендиальной комиссии считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее двух третей членов стипендиальной комиссии.

Заседания стипендиальной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное заседание стипендиальной комиссии может быть созвано председателем стипендиальной комиссии.

Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом. Ведет протокол секретарь, избранный из числа членов стипендиальной комиссии простым большинством голосов, сроком на один учебный год. Решения считаются принятыми, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.6. Протокол является основанием для издания приказа директора Колледжа о назначении выплаты, который издается не позднее 20 числа текущего месяца.

## **V. Порядок оказания материальной помощи**

5.1. Единовременная материальная помощь может быть оказана студентам, относящихся к следующим категориям:

- студенты из малоимущих семей;
- студенты-инвалиды I и II и III группы;
- студенты-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- студенты, находящиеся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями и нуждающимися в приобретении дорогостоящих лекарств или лечении;
- студенты из многодетных семей, в которых трое или более детей не имеют постоянного заработка;
- студенты, имеющие родителей-инвалидов, родителей-пенсионеров, родителей-ветеранов боевых действий;
- студенты, имеющие детей;
- студенты, из неполных семей;

- студенты при рождении ребенка;
- студенты, матери-одиночки;
- студенты, признанные в установленном порядке пострадавшими в случае возникновения кризисных ситуаций (стихийное бедствие, катастрофа, пожар и др. форс-мажорные обстоятельства);
- студенты, вступившие в брак во время обучения;
- спортсмены сборной команды колледжа, нуждающимся в усиленном питании по ходатайству заведующего отделением;
- студенты в связи с дополнительными расходами при поездках на конкурсы, олимпиады, конференции, соревнования, по ходатайству заведующего отделением и куратора группы;
- студенты, попавшие в сложное материальное положение, по ходатайству заведующего отделением и/или куратора учебной группы.

5.2. На материальную помощь могут претендовать студенты независимо от получения ими государственной академической и государственной социальной стипендии.

Материальная помощь не назначается студентам, имеющим задолженность по результатам экзаменационной сессии и пропуски занятий без уважительных причин.

5.3. Минимальный размер материальной помощи составляет 1-кратный размер государственной академической стипендии студентам и не может ограничиваться максимальными размерами.

5.4. По решению стипендиальной комиссии, материальная помощь может назначаться обучающимся в иных случаях и размерах на основании личного заявления с приложением подтверждающих необходимость выдачи материальной помощи документов, а также по письменному ходатайству заведующего отделением и/или руководителя физвоспитания.

5.5. Назначение материальной помощи осуществляется на основании личного заявления студента (Приложение 2) и документа, обосновывающего причину получения материальной помощи.

5.6. Личное заявление студента рассматривается на собрании группы, и визируется куратором учебной группы, заведующим отделением.

5.7. Примерный перечень причин для оказания материальной помощи и соответствующие подтверждающие документы приведены в Приложении №1 к настоящему порядку.

5.8. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Колледжа по представлению стипендиальной комиссии в дни выплаты государственной академической и государственной социальной стипендий.

5.9. Материальная помощь предоставляется преимущественно один раз в семестр (при необходимости - чаще).

## **VI. Порядок поощрения студентов**

6.1. Студентам Колледжа, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований бюджета Курганской области, при наличии экономии стипендиального фонда может быть назначена единовременная стимулирующая

выплата.

6.2. Основаниями для выплаты студенту единовременной стимулирующей выплаты являются:

- активное участие в научно-исследовательской работе;

- активное участие в общественной и спортивной жизни Колледжа и во внеучебной деятельности (Студенческом совете, организации и работе в волонтерском движении, студенческих конференций, работе по гражданско-патриотическому воспитанию, концертах, выставках, конкурсах, олимпиадах и др.);

- участие в тренировочных сборах, чемпионатах «Ворлдскилл Россия» ( в том числе за пределами Российской Федерации);

- для освоения студентами профессий рабочих, по которым осуществляется профессиональное обучение. Данная выплата осуществляется лицам при условии успешного освоения основных образовательных программ на «хорошо» и «отлично».

6.3. Единовременная стимулирующая выплата может быть назначена так же студентам Колледжа, не получающим государственную академическую стипендию.

6.4. Размер единовременной стимулирующей выплаты может назначаться в фиксированных суммах или в процентном отношении к размеру государственной академической стипендии и максимальными размерами не ограничивается.

6.5. Единовременная стимулирующая выплата производится на основании приказа директора Колледжа по решению стипендиальной комиссии.

6.6. Основанием для принятия решения о единовременной стимулирующей выплате является представление к поощрению студентов от заведующего отделением и/или куратора группы по форме, установленной в Приложении 3 к настоящему Порядку и копии подтверждающих документов.

6.7. В случае командных достижений поощрение назначается каждому члену команды.

<b>Причина, по которой студент может обратиться за выделением материальной помощи (формулировка в заявлении)</b>	<b>Какие документы необходимо приложить к заявлению</b>
Прошу оказать мне материальную помощь, так как воспитываюсь в неполной семье (если родители разведены)	Копию свидетельство о рождении Копию свидетельства о расторжении брака
Прошу мне оказать материальную помощь в связи с потерей кормилица (в случае смерти одного из родителей, при условии, что с момента смерти прошло не более 6-ти месяцев)	Копию свидетельство о рождении Копию свидетельство о смерти
Прошу мне оказать материальную помощь, так как воспитываюсь в многодетной семье	Справку о составе семьи Копию удостоверения многодетной матери Документ, подтверждающий отсутствие постоянного заработка совершеннолетних братьев и (или) сестер
Прошу мне оказать материальную помощь, так как отношусь к категории малоимущих граждан	Копию справки, подтверждающей, что студент относится к категории малоимущих (доход на каждого члена семьи ниже прожиточного минимума)
Прошу мне оказать материальную помощь, так как родители являются пенсионерами	Копию свидетельство о рождении Копия удостоверение пенсионера
Прошу мне оказать материальную помощь в связи с рождением ребенка	Копию свидетельство о рождении ребенка
Прошу мне оказать материальную помощь на лечение	Медицинское заключение, квитанция об оплате лекарственных средств, операции и диагностики (после лечения)
Прошу мне оказать материальную помощь, так как являюсь инвалидом	Копия справки об установлении инвалидности
Прошу мне оказать материальную помощь, так как являюсь сиротой и проживаю в общежитии	Ходатайство куратора группы
Прошу мне оказать материальную помощь, так как является матерью - одиночной	Копия документа, подтверждающая статус
Прошу мне оказать материальную помощь в связи с утратой имущества	Акт из органов внутренних дел
Прошу мне оказать материальную помощь в связи с трудным материальным положением	Ходатайство куратора группы
Прошу мне оказать материальную помощь, в связи с дополнительными расходами на поездку для участия в конкурсе, олимпиаде, конференции, соревнованиях (указать название, место проведения)	Ходатайство заведующего отделением, куратора группы



Директору ГБПОУ «Шадринский политехнический  
колледж» М.А. Харлову от  
Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_  
Бюджетной формы обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Постоянное место жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать мне материальную помощь в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать конкретную причину оказания материальной помощи)

Копии документов прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Тел. \_\_\_\_\_

По существу заявления ходатайствую

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Директору ГБПОУ «Шадринский политехнический  
колледж» М.А. Харлову

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ПРЕДСТАВЕНИЕ

В соответствии с главой VIII Порядка распределения стипендиального фонда, прошу  
выплатить единовременную стимулирующую выплату следующим студентам:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- ...

За \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Копия документа, подтверждающего результат, прилагается.

\_\_\_\_\_  
Должность лица,  
инициирующего представление

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Дата