

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ АНАТОЛИЯ СОБЧАКА»

СОГЛАСОВАНО
решением Ученого совета
АНО ВО «МБИ имени Анатолия
Собчака»
от «12» апреля 2022 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор М.В. Ситова
« 14 » Ситова 2022 г.
Введено в действие приказом АНО ВО
«МБИ имени Анатолия Собчака»
от «14» апреля 2022 г. № 16/3
взамен Положения, утвержденного
приказом 03.09.2020 № 52



ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии АНО ВО «Международный банковский
институт имени Анатолия Собчака»

1. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 17.12.2016 г. № 1390 «О формировании стипендиального фонда» (с изм. от 28.06.2021 № 1033);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.12.2016 г. № 1663 «Об утверждении порядка 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» (с изм. от 05.08.2021 № 712);

Устав АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Стипендиальная комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака» (далее – Институт, МБИ), созданным в целях

распределения, назначения и выплаты стипендий разных видов и оказания других форм материальной поддержки обучающимся.

2.2 Стипендиальная комиссия Института осуществляет свою деятельность во взаимодействии с деканатами, кафедрами и студенческим советом МБИ.

3 СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1 Стипендиальная комиссия создается на уровне факультета. Приказ об утверждении состава стипендиальной комиссии утверждается ректором МБИ до 01 сентября.

3.2 Стипендиальную комиссию возглавляет председатель – уполномоченное ректором должностное лицо.

3.3 В состав стипендиальной комиссии входят не менее трех должностных лиц МБИ, а также не менее двух представителей студенческого совета МБИ. Ведение протоколов стипендиальной комиссии обеспечивает секретарь.

3.4 Председатель стипендиальной комиссии обеспечивает участие в заседаниях стипендиальной комиссии членов в соответствии с утвержденным составом, а также обеспечивает своевременное внесение изменений в приказ об утверждении состава стипендиальной комиссии в случае необходимости замены кого-либо из членов комиссии.

3.5 Стипендиальная комиссия действует в течение одного учебного года с момента утверждения ее состава. По истечении указанного срока состав стипендиальной комиссии должен быть утвержден в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения.

3.6 Персональную ответственность за работу стипендиальной комиссии несет председатель стипендиальной комиссии, который обеспечивает своевременную подготовку и представление на утверждение состава стипендиальной комиссии и протоколов заседаний стипендиальной комиссии.

4. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1 Основной задачей стипендиальной комиссии является обеспечение реализации прав обучающихся Института при распределении стипендиального фонда, назначение и выплаты всех видов стипендий, предусмотренных Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

4.2 Деятельность стипендиальной комиссии затрагивает назначение всех видов стипендий, предусмотренных Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся, за исключением следующих случаев:

4.2.1 назначение государственной академической стипендии обучающимся при зачислении на 1 курс;

4.2.2 когда вопрос назначения и прекращения выплаты определенного вида стипендий не входит в компетенцию образовательной организации (именные стипендии, стипендии Президента РФ и т.п.).

4.3 К компетенции стипендиальной комиссии относится определение критериев, а также внесение предложений по совершенствованию критериев порядка назначения и размеров материальной поддержки обучающихся.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

5.1 Стипендиальная комиссия рассматривает следующие вопросы:

- о назначении стипендий всех видов;
- о предоставлении материальной поддержки;
- иные вопросы социального обеспечения обучающихся.

5.2 Заседание стипендиальной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов ее состава. Решения принимаются в форме открытого голосования, простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов, право решающего голоса принадлежит председателю стипендиальной комиссии.

5.3 Решения стипендиальной комиссии оформляются в виде протоколов стипендиальной комиссии (Приложение 1), которые ведутся секретарем и подписываются председателем и членами комиссии.

В отсутствие председателя стипендиальной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя стипендиальной комиссии.

5.4 На основании протокола стипендиальной комиссии, в срок не превышающий трех рабочих дней после проведения заседания стипендиальной комиссии, деканат готовит соответствующий приказ, который согласовывается в порядке, установленном локальными нормативными актами МБИ.

5.5 Заседания стипендиальной комиссии проводятся по мере необходимости, а также согласно специфике порядка назначения определенного вида стипендии и материальной поддержки обучающихся, но не реже двух раз в учебном году.

5.6 Заседания стипендиальных комиссий проводятся в следующие сроки:

- по решению вопроса назначения государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам – в течение двух недель после завершения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком;

- по решению вопроса назначения государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, имеющим перенос или продление сроков проведения промежуточной аттестации – в течение двух недель после завершения промежуточной аттестации по

индивидуальному учебному плану, индивидуальному графику сдачи промежуточной аттестации.

5.7 По решению вопросов назначения государственной социальной стипендии заседания стипендиальной комиссии проводятся в течение двух недель с начала учебного семестра, а также могут проводиться в течение учебного года по мере необходимости.

5.8 В случае получения обучающимся оценки «удовлетворительно» или образования академической задолженности по результатам промежуточной аттестации (в том числе, в случае сдачи экзамена, зачета, дифференцированного зачета по дисциплине (модулю), практике, защите курсовой работы в течение семестра, согласно календарному графику учебного процесса), деканат в течение 3 рабочих дней после сдачи в деканат зачетной (экзаменационной) ведомости, информирует председателя стипендиальной комиссии о необходимости проведения заседания. На основании протокола заседания стипендиальной комиссии, декан факультета готовит приказ о прекращении (приостановлении) выплаты стипендии.

5.9 Рассмотрение вопросов назначения материальной помощи и других форм материальной поддержки студентов осуществляется по мере необходимости.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

6.1 Стипендиальная комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;
- взаимодействовать со структурными подразделениями Института для получения материалов и необходимой информации для решения вопросов, относящихся к ее компетенции.

6.2 Стипендиальная комиссия обязана:

- своевременно выполнять задачи, определенные настоящим Положением;
- соблюдать требования, установленные Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся АНО ВО «МБИ имени Анатолия Собчака» и принимать решения на его основании.

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания стипендиальной комиссии**

наименование факультета

от _____

Присутствовали:

Председатель _____
Ф.И.О., должность

Члены стипендиальной комиссии:

1. _____
Ф.И.О., должность

2. _____
Ф.И.О., должность

3. _____
Ф.И.О., должность

4. _____
Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

Секретарь _____
Ф.И.О., должность

Слушали: О назначении государственной академической стипендии студентам (государственной стипендии аспирантам) по результатам зимней / летней промежуточной аттестации 202_ - 202_ уч.года, обучающимся очной формы обучения за счет бюджетных средств.

Решили: Назначить государственную академическую стипендию студентам (государственную стипендию аспирантам) по результатам зимней / летней промежуточной аттестации 202_ - 202_ уч.года, обучающимся очной формы обучения за счет бюджетных средств, на период с ____ по _____, согласно календарному графику:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Курс	Группа	Сумма, руб.	Примечание*

*Заполняется для студентов / аспирантов, сдавших промежуточную аттестацию на оценки «отлично» и является обоснованием суммы стипендии.

ИЛИ

Слушали: О назначении государственной социальной стипендии студентам очной формы обучения за счет бюджетных средств в осеннем / весеннем семестре 202__-202__ уч.года.

Решили: Назначить государственную социальную стипендию следующим студентам очной формы обучения за счет бюджетных средств в осеннем / весеннем семестре 202_ -202_ уч.года:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Курс	Группа	Сумма, руб.	Основание	Период

ИЛИ

Слушали: О выплате материальной помощи студентам очной формы, обучающимся за счет бюджетных средств в осеннем / весеннем семестре 202__-202__ уч.года.

Решили: Выплатить материальную помощь следующим студентам очной формы, обучающимся за счет бюджетных средств в осеннем / весеннем семестре 202_ -202_ уч.года:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Курс	Группа	Сумма, руб.	Основание

--	--	--	--	--	--

Подписи председателя, членов комиссии, секретаря:

_____	_____	/_____ /
должность	подпись	Ф.И.О.
_____	_____	/_____ /
должность	подпись	Ф.И.О.
_____	_____	/_____ /
должность	подпись	Ф.И.О.
_____	_____	/_____ /
должность	подпись	Ф.И.О.