

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 23 июня 2022 года, протокол № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИЯХ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
И СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**
*(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 24 декабря 2024 года, протокол № 13)*

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссиях по социальной поддержке и стипендиальному обеспечению обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет состав, порядок формирования, полномочия и организацию работы комиссий по социальной поддержке и стипендиальному обеспечению обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия, ФГБОУ ВО «СГЮА»).

1.2. Комиссии по социальной поддержке и стипендиальному обеспечению обучающихся ФГБОУ ВО «СГЮА» (далее – комиссии) являются коллегиальными органами, созданными в целях организации распределения, назначения и выплаты стипендий и оказания других форм социальной поддержки обучающимся Академии на основе принципов гласности, автономии и объективности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

1.3. В Академии действуют следующие комиссии:

комиссия по социальной поддержке и стипендиальному обеспечению обучающихся Академии (далее – комиссия Академии);

комиссии по социальной поддержке и стипендиальному обеспечению обучающихся структурных подразделений Академии, реализующих основные образовательные программы среднего профессионального образования и программы высшего образования (далее соответственно – комиссия структурного подразделения, учебное структурное подразделение).

1.4. Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с:

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2016 года № 1390 «О формировании стипендиального фонда»;

Приказом Минобрнауки России от 27 декабря 2016 года № 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 очно за счет ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендии слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

соответствующими приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иных министерств и ведомств Российской Федерации;

другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
Уставом Академии;
локальными нормативными актами Академии;
настоящим Положением.

2. Состав и порядок формирования комиссий

2.1. Комиссия Академии создается и ликвидируется приказом ректора Академии, комиссия структурного подразделения – распоряжением руководителя соответствующего учебного структурного подразделения Академии.

2.2. Комиссии состоят из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов.

2.3. Персональный и численный состав комиссии Академии определяется не позднее 10 сентября текущего учебного года приказом ректора Академии, комиссии структурного подразделения – распоряжением руководителя соответствующего учебного структурного подразделения.

В состав комиссий в качестве членов в обязательном порядке включаются представители первичной профсоюзной организации обучающихся Академии и студенческих объединений (организаций) Академии, учебного структурного подразделения, при котором создается комиссия (далее – органы студенческого самоуправления) в количестве не менее двух и не более шести человек.

2.4. Срок полномочий комиссий составляет 1 учебный год.

2.5. Председателем комиссии структурного подразделения является руководитель соответствующего учебного структурного подразделения, председатель комиссии Академии определяется приказом ректора (далее вместе – председатель комиссии).

2.6. Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью комиссии;

принимает решение о назначении заседания комиссии, в том числе внеочередного;

председательствует на заседании комиссии;

утверждает повестку заседания комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

определяет порядок проведения заседаний комиссии;

имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии;

дает поручения членам комиссии, связанные с ее деятельностью.

2.7. Заместитель председателя комиссии Академии и заместитель председателя комиссии соответствующего учебного структурного подразделения Академии (далее вместе – заместитель председателя):

выполняет поручения председателя комиссии;

организует работу комиссии;

контролирует исполнение решений комиссии;

исполняет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

2.8. Секретарь комиссии Академии и секретарь комиссии соответствующего учебного структурного подразделения Академии (далее вместе – секретарь комиссии):

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

своевременно информирует членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

проверяет явку членов комиссии, знакомят с их материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;

осуществляет подготовку и оформление решений комиссии;

изготавливает и подписывает протоколы заседаний комиссии и выписки из них;

ведет делопроизводство комиссии;

несет ответственность за ведение и хранение документации комиссии;

осуществляет подготовку проектов приказов и распоряжений на основании решений комиссии;

выполняет иные поручения председателя комиссии.

2.9. Члены комиссии Академии и члены комиссии соответствующего учебного структурного подразделения Академии (далее вместе – члены комиссии):

присутствуют на заседаниях комиссии и активно участвуют в ее работе;

рассматривают документы, поступившие в комиссию и вынесенные на обсуждение;

имеют право запрашивать, в случае необходимости, через секретаря комиссии дополнительные документы;

принимают участие в обсуждениях на заседаниях комиссии;

участвуют в принятии решений в рамках заседания комиссии.

3. Полномочия комиссий

3.1. Комиссия Академии:

1) рассматривает по существу протоколы, поступившие от комиссий структурных подразделений, и выносит по ним решение по вопросам:

а) назначения обучающимся повышенных государственных академических стипендий за особые достижения в одной или нескольких областях деятельности;

б) назначения обучающимся государственных социальных стипендий в повышенном размере;

в) назначения обучающимся именных стипендий Академии;

г) предоставления или лишения скидок по оплате обучения;

д) предоставления обучающимся материальной поддержки;

е) предоставления иных форм социальной поддержки обучающихся Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии;

2) запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Академии необходимую информацию для решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

3) осуществляет контроль за достоверностью и правильностью поданных заявлений и документов;

4) взаимодействует со структурными подразделениями Академии для получения материалов и информации, необходимых при решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии;

5) осуществляет иные действия, необходимые для реализации предоставленных полномочий;

б) приглашает на заседания комиссии работников структурных подразделений Академии, не входящих в состав комиссии, чьи решения необходимы для регулирования вопросов повестки заседания комиссии.

3.2. Комиссия структурного подразделения:

1) рассматривает по существу заявления и документы, поступившие от обучающихся и их законных представителей, и выносит по ним решения по вопросам:

а) назначения государственных академических стипендий;

б) назначения государственных социальных стипендий;

в) предоставления отсрочки (рассрочки) по оплате обучения;

2) рассматривает заявления и документы, поступившие от обучающихся и их законных представителей, органов студенческого самоуправления и структурных подразделений Академии, о назначении обучающимся повышенных государственных академических стипендий за особые достижения в одной или нескольких областях деятельности, государственных социальных стипендий в повышенном размере и предоставляет протоколы по указанным вопросам в комиссию Академии для вынесения итогового решения;

3) рассматривает заявления и документы, поступившие от обучающихся и их законных представителей, органов студенческого самоуправления и структурных подразделений Академии, о назначении именных стипендий Академии, предоставлении материальной поддержки, скидок по оплате обучения и других форм социальной поддержки обучающимся Академии и предоставляет протоколы по указанным вопросам в комиссию Академии для вынесения итогового решения;

4) взаимодействует со структурными подразделениями Академии с целью получения материалов и информации, необходимых при решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии;

5) осуществляет иные действия, необходимые для реализации предоставленных полномочий.

4. Организация деятельности комиссий. Порядок проведения заседаний

4.1. Деятельность комиссий организуют председатели комиссий.

4.2. Информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности комиссии Академии осуществляется структурным

подразделением Академии, ответственным за социально-воспитательную работу, комиссии структурного подразделения – соответствующим учебным структурным подразделением.

4.3. Основной формой работы комиссий является заседание, которое проводится не реже 2 раз в год после подведения итогов промежуточной аттестации. Внеочередное заседание комиссии может проводиться по мере необходимости.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава членов комиссии.

4.4. На заседании комиссии Академии рассматриваются вопросы, перечисленные в пункте 3.1 настоящего Положения, на заседании комиссии структурного подразделения – перечисленные в пункте 3.2 настоящего Положения.

4.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя или один из членов комиссии, избираемый в качестве председательствующего простым большинством голосов, открытым голосованием на соответствующем заседании комиссии (далее – председательствующий).

4.6. При необходимости по поручению председателя комиссии или его заместителя на заседание комиссии могут быть приглашены без права голоса обучающиеся, являющиеся заинтересованными в решении вынесенного на рассмотрение комиссии вопроса, а также иные представители структурных подразделений Академии и органов студенческого самоуправления, работники иных организаций и органов власти.

4.7. Повестка заседания комиссии (Приложение № 1) определяется и утверждается председателем комиссии (заместителем председателя).

Предложения по повестке заседания комиссии могут вноситься любым членом комиссии за один день до даты заседания комиссии. Председателем комиссии (заместителем председателя комиссии) повестка заседания комиссии может быть изменена или дополнена, также в нее могут быть включены вопросы, не требующие предварительной подготовки.

4.8. Члены комиссии уведомляются по адресам корпоративной электронной почты секретарем комиссии не позднее чем за 2 дня до соответствующего заседания комиссии о дате, времени, месте, формате проведения и повестке заседания комиссии. Вместе с уведомлением им направляются повестка заседания, документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии.

4.9. Заседание комиссии проводится в очной форме.

4.10. По решению председателя комиссии (заместителя председателя комиссии) заседание может проводиться в дистанционной форме посредством системы видеоконференцсвязи (далее – дистанционное заседание). Заседание комиссии в этом случае проводится в очной форме как совместное присутствие на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе).

При проведении дистанционного заседания до всех членов комиссии

должна быть доведена информация о телекоммуникационном ресурсе, на котором будет проводиться дистанционное заседание, дата дистанционного заседания, обеспечен вход на данный ресурс, а также обеспечены:

- 1) аудио- и видеоидентификация членов комиссии;
- 2) участие в обсуждении всех вопросов повестки дистанционного заседания;
- 3) аудио- и видеоидентификация голосования присутствующих на дистанционном заседании членов комиссии.

Регистрация членов комиссии начинается за 10 минут до начала дистанционного заседания и заканчивается за 3 минуты до начала дистанционного заседания.

Регистрация членов комиссии при проведении дистанционного заседания осуществляется секретарем комиссии путем идентификации личности члена комиссии.

4.11. Решение комиссии принимается простым большинством голосов (50 % плюс 1 голос) присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии (заместителя председателя, председательствующего) является решающим.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Проведение заочного голосования не допускается.

4.12. Голосование осуществляется открыто; члены комиссии выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием руки.

Подсчет голосов производится секретарем комиссии.

4.13. По решению председателя комиссии (заместителя председателя, председательствующего) на заседании комиссии может осуществляться аудио- и (или) видеозапись заседания комиссии, материалы которых хранятся у секретаря соответствующей комиссии.

4.14. По результатам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, комиссия Академии принимает одно из следующих решений о:

- 1) назначении обучающимся повышенных государственных академических стипендий за особые достижения в одной или нескольких областях деятельности;
- 2) назначении обучающимся государственных социальных стипендий в повышенном размере;
- 3) назначении обучающимся именных стипендий Академии;
- 4) предоставлении обучающимся материальной поддержки;
- 5) предоставлении или лишении скидок по оплате обучения;
- 6) предоставлении иных форм социальной поддержки обучающихся Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии;
- 7) отказе в назначении (предоставлении) мер поддержки, указанных в подпунктах 1-6 настоящего пункта.

4.15. По результатам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, комиссия структурного подразделения принимает одно из следующих решений:

- 1) о назначении:
 - а) государственных академических стипендий;
 - б) государственных социальных стипендий;
- 2) о предоставлении отсрочки (рассрочки) по оплате обучения;
- 3) о вынесении ходатайства перед комиссией Академии о:
назначении повышенных государственных академических стипендий за особые достижения в одной или нескольких областях деятельности;
назначении государственных социальных стипендий в повышенном размере;
назначении именных стипендий Академии;
предоставлении материальной поддержки;
предоставлении скидок по оплате обучения и других форм социальной поддержки обучающимся Академии.

4.16. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение № 2), который подписывается председателем комиссии (заместителем председателя, председательствующим) и секретарем комиссии.

Протоколы оформляются секретарем комиссии не позднее 3 дней с момента проведения заседания комиссии в 1 экземпляре и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в структурном подразделении Академии, ответственном за социальную работу, соответствующем учебном структурном подразделении до передачи их по акту в архив Академии.

Работники структурного подразделения Академии, ответственного за социальную работу, и соответствующего учебного структурного подразделения, ответственные за делопроизводство, обеспечивают передачу по описи протоколов заседания комиссии на архивное хранение согласно утвержденным графикам.

Секретарь комиссии Академии в течение 3 дней с момента оформления протокола направляет его секретарю комиссии структурного подразделения через систему электронного документооборота Академии для подготовки соответствующего приказа.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 24 декабря 2024 года, протокол № 13).

4.17. Решения комиссии вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено протоколом заседания комиссии. Исполнение решений, принятых на заседании комиссии, подлежит контролю со стороны заместителя председателя комиссии.

4.18. На основании решения комиссии Академии не позднее 5 рабочих дней с момента получения протокола от секретаря комиссии Академии, секретарь комиссии структурного подразделения готовит проект соответствующего приказа ректора.

(Введен решением ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 24 декабря 2024 года, протокол № 13).

5. Порядок приема и рассмотрения документов комиссиями

5.1. Для получения соответствующих мер социальной поддержки обучающиеся лично подают секретарю комиссии структурного подразделения на бумажном носителе заявление на имя ректора Академии и документы, подтверждающие наличие оснований для получения соответствующих мер социальной поддержки, либо в форме электронных документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 24 декабря 2024 года, протокол № 13).

5.2. Секретарь комиссии структурного подразделения принимает заявления и документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, в следующие сроки:

с 1 по 25 декабря и с 01 мая по 05 июня – для назначения повышенных государственных академических стипендий за особые достижения в одной или нескольких областях деятельности;

с 01 по 07 число каждого месяца – предоставление материальной поддержки и иных форм социальной поддержки обучающихся Академии;

с 10 сентября по 15 сентября и с 10 февраля по 15 февраля – предоставление скидок по оплате обучения, предоставление отсрочки (рассрочки) по оплате обучения, назначение именных стипендий Академии;

постоянно, по мере получения соответствующих документов – для назначения государственных социальных стипендий в повышенном размере.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 24 декабря 2024 года, протокол № 13).

5.3. Сроки предоставления документов о лишении скидок по оплате обучения определяются Положением о порядке и условиях предоставления обучающимся скидок по оплате обучения и иных форм поддержки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

5.4. В день получения документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, секретарь комиссии структурного подразделения регистрирует их в журнале регистрации заявлений на социальную поддержку и стипендиальное обеспечение (Приложение № 3).

5.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия предоставленных документов требованиям секретарь комиссии структурного подразделения приглашает обучающегося в деканат учебного структурного подразделения и устно уведомляет о наличии препятствий для рассмотрения заявления и разъясняет содержание выявленных недостатков в предоставленных документах.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 24 декабря 2024 года, протокол № 13).

5.6. После завершения приема документов в сроки, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения, для рассмотрения поступивших документов о предоставлении соответствующих мер социальной поддержки в течение 5 рабочих дней назначается заседание комиссии структурного подразделения, по результатам которого принимается соответствующее решение, которое оформляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.7. Протоколы о ходатайстве перед комиссией Академии о вынесении решений по вопросам, предусмотренным в подпунктах 1-6 пункта 4.14 настоящего Положения, и документы направляются секретарем комиссии структурного подразделения в комиссию Академии для дальнейшего рассмотрения в следующие сроки:

с 05 июля по 10 июля и с 05 февраля по 10 февраля – для назначения повышенных государственных академических стипендий за особые достижения в одной или нескольких областях деятельности;

с 10 по 13 число каждого месяца – предоставление материальной поддержки и иных форм социальной поддержки обучающихся Академии;

с 20 сентября по 25 сентября и с 20 февраля по 25 февраля – предоставление скидок по оплате обучения, назначение именных стипендий Академии;

постоянно, по мере поступления протоколов комиссии структурных подразделений – для назначения государственных социальных стипендий в повышенном размере.

(в ред. решения ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» от 24 декабря 2024 года, протокол № 13).

5.8. После завершения приема документов в сроки, предусмотренные пунктом 5.7 настоящего Положения, назначается заседание комиссии Академии для рассмотрения поступивших протоколов о предоставлении соответствующих мер социальной поддержки, по результатам которого принимается соответствующее решение, которое оформляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.9. Протоколы комиссий учебных структурных подразделений должны быть рассмотрены комиссией Академии не позднее 30 календарных дней после приема их секретарем (за исключением каникул).

6. Заключительные положения

6.1. Положение о комиссиях по социальной поддержке и стипендиальному обеспечению обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», принятое решением ученого совета 28 апреля 2020 года (протокол № 4), признать утратившим силу.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и иных локальных нормативных актов Академии.

6.3. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

6.4. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их принятия решением ученого совета Академии.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

Приложение 1**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель комиссии
по социальной поддержке
и стипендиальному
обеспечению обучающихся
ФГБОУ ВО «СГЮА»

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ год

ПОВЕСТКА

**заседания комиссии по социальной поддержке и стипендиальному
обеспечению обучающихся ФГБОУ ВО «СГЮА»**

«__» _____ 20__ года

(заседание комиссии состоится в очной/ очной
с использованием систем видеоконференцсвязи)

1. Выборы председателя заседания комиссии.
2. Выборы секретаря заседания комиссии.
3. О.....
4. О
5. Разное.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

ПРОТОКОЛ № _
заседания комиссии по социальной поддержке и стипендиальному обеспечению обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» / учебного структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Комиссия)

Дата проведения: «__» _____ 20__ года

Время проведения: с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Форма проведения: очная/очная с использованием системы видеоконференцсвязи

Всего членов Комиссии: _____ (указать числом)

Присутствовали _____ членов (указать числом):

члены Комиссии, присутствовавшие лично: 1)Ф.И.О., должность;

посредством видеоконференцсвязи: 1)Ф.И.О., должность;

Приглашенные:

1)Ф.И.О., должность;

Кворум для принятия решений Комиссии имеется.

Повестка заседания комиссии:

1. *Выборы председателя/председательствующего заседания комиссии.*
2. *Выборы секретаря заседания комиссии.*
3. *О*
4. *Разное.*

1. По первому вопросу слушали: Ф.И.О., должность, суть вопроса.

Выступили: Ф.И.О., должность суть вопроса и его решение

Голосовали:

за (решение вопроса): «за» – _; «против» – _; «воздержались» – _.

Решили:

Утвердить/отклонить (решение вопроса).

Председатель/Заместитель председателя/Председательствующий
Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.

Журнал регистрации заявлений на социальную поддержку
и стипендиальное обеспечение

(наименование структурного подразделения)

№	Дата поступления заявления	ФИО обучающегося	Курс, группа, институт	От кого ходатайство (при наличии)	Основание заявления	Результат рассмотрения

Журнал заполняется секретарем соответствующей комиссии в электронной форме.