

Приложение 1
к приказу от «28» августа 2024 № 226

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева» Минздрава России
от «28» 08 2024 № 226

ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии
ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стипендиальной комиссии ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России (далее – Положение) определяет порядок формирования, организацию деятельности и полномочия стипендиальной комиссии федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Институт).

1.2. В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2016 № 1390 «О формировании стипендиального фонда»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 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»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки аспирантов и ординаторов ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России (далее - Положение о стипендиальном обеспечении), Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

II. Функции и права стипендиальной комиссии

2.1. Основными целями деятельности стипендиальной комиссии являются организация порядка и контроля распределения, назначения и выплат стипендий, а также оказания других форм материальной поддержки обучающимся Института, предусмотренных действующим Положением о стипендиальном обеспечении.

2.2. Для достижения предусмотренных настоящим Положением целей, стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:

- подготовка проектов документов касающихся стипендий и других денежных выплат, предусмотренных действующим Положением о стипендиальном обеспечении;
- принятие решений и подготовка проектов приказов о распределении сэкономленных средств стипендиального фонда;
- рассмотрение документов претендентов и принятие решения о назначении стипендии

им. А.А. Смородинцева обучающимся;

- принятие решений об оказании материальной поддержки обучающимся и размер выплат;

- обеспечение реализации прав обучающихся в участии по распределению стипендиального фонда, назначения и выплаты стипендий аспирантам и ординаторам, оказания иных форм материальной поддержки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- разработка рекомендаций и предложений по изменению и дополнению Положения о стипендиальном обеспечении;

- разработка рекомендаций по совершенствованию порядка распределения стипендиального фонда;

- контроль исполнения действующего Положения о стипендиальном обеспечении.

2.3. Стипендиальная комиссия вправе:

2.4. Приказом директора выполнять другие функции, связанные со стипендиальным обеспечением аспирантов и ординаторов;

- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;

- запрашивать документы, необходимые для реализации возложенных на стипендиальную комиссию функций и получать от всех подразделений Института необходимую информацию по вопросам, рассматриваемым стипендиальной комиссией;

- заявлять ходатайства и вносить предложения по распределению стипендиального фонда на рассмотрение директора Института.

III. Структура и организация деятельности стипендиальной комиссии

3.1. В состав стипендиальной комиссии входит:

- председатель стипендиальной комиссии - заместитель директора;

- заместитель председателя стипендиальной комиссии;

- члены стипендиальной комиссии – от структурных подразделений Института: представители учебного отдела, бухгалтерии, юридического отдела, профкома; от обучающихся: староста старшего курса по программе ординатуры – 1 обучающийся второго года обучения, старосты старших курсов по программам аспирантуры – по 1 обучающемуся третьего и 1 обучающемуся четвертого курса по каждой научной специальности соответственно;

- секретаря стипендиальной комиссии.

В случае необходимости к работе стипендиальной комиссии могут привлекаться и другие работники Института, а также представители обучающихся.

3.2. Состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора Института на один учебный год.

3.3. Председатель, организует и контролирует деятельность стипендиальной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при назначении стипендии и предоставлении других форм материальной поддержки ординаторам и аспирантам Института.

3.4. Основной формой деятельности стипендиальной комиссии является заседание. Заседание стипендиальной комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей утвержденного состава. Заседание комиссии проводится председателем комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.5. Заседания стипендиальной комиссии являются закрытыми и проводятся по необходимости, но не реже 2 (двух) раз в календарный год, после окончания промежуточной аттестации.

3.6. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя и секретарем. Протокол стипендиальной комиссии является основанием для подготовки проекта приказа по стипендиальному обеспечению и другим формам материальной поддержки ординаторов и аспирантов.

3.7. В конце календарного года протоколы стипендиальной комиссии со всеми приложениями сшиваются в книгу и хранятся в течение 3 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

Согласовано:






Заместитель директора по научной работе

Заведующий учебным отделом

Главный бухгалтер

Начальник юридического отдела

Председатель профкома

 Д.М. Даниленко
 Е.Г. Рожкова
 С.В. Куварзина
 М.Д. Колубакина
 Ж.В. Бузицкая