

**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ЗАКЛАД ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ №3»**

Погоджено
Директор ЗФПО «КФМК №3»
Тамара ЛЕЖНЕНКО
30.08.2023 року.



Погоджено
Голова первинної
профспілкової організації
30.08.2023 року.

Погоджено
Голова студентської
ради
30.08.2023 року.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ
ЗАКЛАДУ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ №3»**

Затверджено
Педагогічною радою
ЗФПО «КФМК №3»
Протокол №_1_
31.08.2023р.

1. Загальні положення

1.1. Стипендіальна комісія ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3» (далі – Стипендіальна комісія) – робочий колегіальний орган ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж № 3» (далі – Коледж), що утворюється наказом директора Коледжу для вирішення питань призначення та позбавлення академічних та соціальних стипендій; надання матеріальної допомоги; заохочення за успіхи в навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності.

Стипендіальна комісія у своїй роботі керується:

- Законом України «Про освіту»;
- Законом України «Про фахову передвищу освіту»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004р. №882 «Питання стипендіального забезпечення» (редакція від 06.07.2021р.).
- Постановами Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення», від 28 грудня 2016 р. №1045 «Деякі питання виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів», від 28 грудня 2016 р. № 1047 «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах», від 25 січня 2017р. № 32 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань стипендіального забезпечення», від 8 лютого 2017 р. № 81 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1045», від 4 жовтня 2017 р. № 740 «Про внесення змін до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів», від 8 листопада 2017 р. № 918 «Деякі питання виплати стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах», від 15 листопада 2017 р. № 872 «Про внесення змін до пункту 7 Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів», «Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів», від 14 лютого 2018 р. № 71 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1045», «Деякі питання використання коштів з рахунка для задоволення потреб освіти і науки» від 08.11.2022р. № 1256, «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань надання державної соціальної допомоги та соціальних стипендій».
- «Примірного порядку формування рейтингу успішності студентів, курсантів невійськових вищих навчальних закладів (наукових установ) для призначення академічних стипендій» затвердженого наказом МОНУ №261 від 20.02.2017р.

- Положенням про організацію освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти у ЗФПО «Київський фаховий медичний коледж №3»;
- Цим Положенням.

Строк повноважень Стипендіальної комісії Коледжу становить один навчальний рік.

2. Порядок організації роботи стипендіальної комісії

2.1. Склад Стипендіальної комісії затверджується перед початком навчального року наказом директора Коледжу, який є головою комісії.

До складу Стипендіальної комісії входять:

- заступник директора з навчально-методичної роботи;
- заступник директора з виховної роботи;
- головний бухгалтер; завідувачі відділеннями; голова та уповноважені

представники Студентської Ради, первинної профспілкової організації осіб, які навчаються, куратори академічних груп. При цьому кількість осіб, які представляють у Стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

2.2. На засіданні Стипендіальної комісії коледжу ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.) зберігається у Коледжі відповідно до номенклатури. Засідання стипендіальної комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутня більша половина від загальної кількості її членів (ведеться лист присутності).

2.3. Рішення Стипендіальної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії присутніх на засіданні.

2.4. Засідання Стипендіальної комісії Коледжу проводяться не рідше одного разу на семестр.

2.5. Перед початком підведення підсумків кожного семестрового контролю Педагогічна рада коледжу з урахуванням видатків на стипендіальне забезпечення визначає ліміт стипендіантів, яким буде призначатися академічна стипендія за результатами семестрового контролю. Цей показник встановлюється у відсотках (до 40) фактичної кількості студентів, які навчаються за регіональним замовленням.

2.6. Засідання Стипендіальної комісії коледжу по призначенню ординарної (звичайної) академічної стипендії проводиться не пізніше останнього робочого дня місяця завершення семестрового контролю. Про дату та місце проведення засідань Стипендіальної комісії студентські колективи

- сповіщаються не пізніше ніж за три робочі дні.
- 2.7. На Стипендіальній комісії розглядаються пропозиції та клопотання, які надійшли не пізніше першого числа поточного місяця.
- 2.8. Засідання Стипендіальної комісії по розподілу коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам проводяться протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації щодо суми вищезазначених коштів.
- 2.9. При підрахуванні середнього балу успішності враховуються результати оцінок з кожної навчальної дисципліни, семестрових, диференційних заліків або іспитів, а також оцінка з практичного навчання при проходженні студентами всіх видів практик.
- 2.10. Рейтинг студентів, які навчаються на одному відділенні Коледжу за денною формою навчання за відповідними курсом та спеціальністю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті коледжу не пізніше, ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення Стипендіальною комісією.
- 2.11. За поданням Стипендіальної комісії директор коледжу затверджує Реєстр осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення Стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та правилам призначення стипендій у Коледжі.

3. Повноваження Стипендіальної комісії

- 3.1. Стипендіальна комісія вирішує питання та формує подання:
- призначення або позбавлення академічних та соціальних стипендій;
 - надання матеріальної допомоги студентам;
 - заохочення (преміювання) кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науково-дослідницькій діяльності за рахунок коштів, передбачених у кошторисі коледжу, затвердженому у встановленому порядку.
- 3.2. Стипендіальна комісія коледжу:
- розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипендії;
 - враховує при визначенні виду стипендії Рейтинг студента;
 - приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати;
 - подає для затвердження директором Коледжу реєстр осіб, яким призначається стипендія.
- 3.3. Для призначення соціальної стипендії особи, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають до Стипендіальної комісії у встановленому порядку відповідне письмове звернення із зазначенням дати та документи, що підтверджують їх право на

отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з нормативно - правовими актами.

Для отримання соціальної стипендії студенти звертаються із заявою в паперовій формі, в якій зазначаються такі відомості:

- прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності);
- число, місяць, рік народження;
- задеклароване/зареєстроване місце проживання або місце реєстрації;
- серія та/або номер паспорта громадянина України (для особи, якій не виповнилось 14 років, - свідоцтво про народження);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);
- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
- ким і коли виданий студентський квиток;
- підстава для отримання соціальної стипендії.

Крім того, студенти додатково подають такі документи (відповідно до категорії):

- копію рішення органу опіки та піклування про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, або витяг з обліково-статистичної картки дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- копію свідоцтва про смерть батьків;
- рішення суду про оголошення батьків померлими;
- рішення суду про визнання батьків безвісно відсутніми чи витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань, що засвідчує факт внесення до цього реєстру інформації про те, що особа зникла безвісти, або інформацію з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин;
- документ, що підтверджує загибель батьків, виданий військовим формуванням, правоохоронним органом спеціального призначення.

Якщо особу, виховувала одинока матір, додається витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини, виданий відділом державної реєстрації актів цивільного стану, або довідка про народження, видана виконавчим органом сільської, селищної, міської ради, із зазначенням підстави для внесення відомостей про батька дитини до актового запису про народження дитини відповідно до [абзацу першого](#) частини першої статті 135 Сімейного кодексу України;

- копію відповідного посвідчення, що підтверджує статус особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, або копію довідки встановленого зразка, виданої неповнолітній дитині померлого громадянина, віднесеного до категорії 1, 2 або 3 учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою;

- довідку з гірничого підприємства із зазначенням стажу підземної роботи;

- акт про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1 згідно з [додатком 4](#) до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1232 “Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві;

- копію посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності встановленого зразка;

- копію посвідчення учасника бойових дій встановленого зразка;

- довідку органу соціального захисту населення про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, за зареєстрованим (фактичним) місцем проживання з посиланням на норму законодавства, відповідно до якої встановлено статус учасника бойових дій, або копію довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, або копію довідки про участь особи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення;

- документ, що підтверджує загибель (зникнення безвісти) одного з батьків, виданий військовим формуванням, правоохоронним органом спеціального призначення, або рішення суду про визнання безвісно відсутнім (оголошення померлим);

- копію довідки або посвідчення встановленого зразка члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни;

- довідку органу соціального захисту населення про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, за зареєстрованим (фактичним) місцем проживання з посиланням на норму законодавства, відповідно до якої встановлено статус члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни;

- копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

- копію розпорядження Кабінету Міністрів України про призначення соціальної стипендії Верховної Ради України студентам закладів фахової передвищої з числа дітей-сиріт та дітей з малозабезпечених сімей;

- копію медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років або копію довідки медико-соціальної експертизи;

- копію посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни встановленого зразка;

- копію довідки або посвідчення члена сім'ї загиблого;

- довідку про реєстрацію місця проживання особи встановленого зразка, яка містить відомості про реєстрацію місця проживання особи у населеному пункті на лінії зіткнення.

Якщо стипендіальна комісія вперше розглядає питання про призначення особі соціальної стипендії і при цьому заявник має право на призначення соціальної стипендії одночасно за кількома підставами, за вільним вибором

особи у письмовому зверненні зазначається тільки одна підстава для призначення тільки однієї соціальної стипендії.

Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів з дня отримання письмового звернення приймає рішення щодо наявності в особи права на отримання стипендії. У разі прийняття Стипендіальною комісією позитивного рішення відповідна соціальна стипендія виплачується з дати звернення.

3.4. Стипендіальна комісія коледжу, в межах коштів, виділених для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам, формує подання на осіб, яким надається матеріальна допомога та/або призначається премія та подає його директору коледжу для затвердження.

4. Порядок розгляду спірних питань

4.1. Студенти або студентські колективи, які вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендії порушене чинне законодавство та діючі нормативні акти, мають право звернутися до Стипендіальної комісії Коледжу з вмотивованою заявою.

4.2. Стипендіальна комісія Коледжу розглядає апеляції в термін, який не перевищує 10-ти днів з дня отримання апеляції, та повідомляє про своє рішення заявнику.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набуває чинності з моменту його затвердження.

5.2. Виконання Положення є обов'язковим для керівного та викладацького складу коледжу.

5.3. Контроль за виконанням Положення здійснює директор коледжу.

**Заступник директора
з навчально-методичної роботи**



І.М. Щербина