



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП ФКБХТ ЗНУ

О.Л. Олійник

Олійник

» _____ 2020 р.

**ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ І ВИПЛАТИ
СОЦІАЛЬНИХ СТИПЕНДІЙ У
ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ
ПІДРОЗДІЛІ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БІЗНЕСУ ТА
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Порядок розглянутий та схвалений рішенням Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» протокол № 4 від 18.12. 2020 р.

Запоріжжя,

2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок призначення і виплати соціальних стипендій у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» (далі - Порядок) регулює порядок призначення і виплати соціальних стипендій здобувачам фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» (далі - Коледж).

1.2. Порядок розроблено відповідно до:

- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 №1045 «Деякі питання виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 №1047 «Про розмір стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах»;
- Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 №882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 №1050);
- Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у Запорізькому національному університеті.

1.3. Дія цього Порядку поширюється на осіб, які навчаються у Коледжі за державним замовленням за рахунок коштів загального фонду державного бюджету денної форми здобуття освіти.

1.4. Соціальні стипендії призначаються на підставі законів, що встановлюють державні пільги і гарантії щодо призначення соціальних стипендій для окремих категорій громадян.

1.5. Для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності наказом директора Коледжу утворюється Стипендіальна комісія, яка діє на підставі відповідного Положення.

2. ОСОБИ, ЩО МАЮТЬ ПРАВО НА ПРИЗНАЧЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ СТИПЕНДІЇ І НЕОБХІДНІ ДЛЯ ЦЬОГО ДОКУМЕНТИ

2.1. Право на соціальні стипендії мають студенти, які за результатами навчального семестру не мають академічної заборгованості, незадовільних результатів навчання, включені до рейтингу, які не отримують академічних стипендій, не перебувають на державному утриманні (крім дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, а також студентів Коледжу, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків) та не перебувають в академічній відпустці, із числа осіб, визначених в Порядку використання

коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 №1045 (далі - Порядок використання коштів).

2.2. Особи, зазначені у пункті 2.1. цього Порядку, 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.

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, визначеними пунктом 2.1. цього Порядку, 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.

2.3. Для отримання соціальної стипендії студенти звертаються із заявою, в якій зазначаються такі відомості:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- число, місяць, рік народження;
- зареєстроване та фактичне місце проживання;
- підстава для отримання соціальної стипендії.

До заяви додаються копії таких документів:

- паспорта громадянина України;
- свідоцтва про народження дитини;
- довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не додається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відповідну відмітку в паспорті);
- студентського квитка.

Крім того, студенти додатково подають документи, зазначені в Порядку використання коштів.

2.4. Уповноважена особа, що визначена директором Коледжу, приймає документи, передбачені пунктом 2.3. цього Порядку, формує на кожного студента, який звернувся за призначенням соціальної стипендії, особову справу, завірена копія якої в десятиденний строк з дня звернення студента передається до органу соціального захисту населення за місцезнаходженням Коледжу.

3. ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ І ВИПЛАТИ СОЦІАЛЬНИХ СТИПЕНДІЙ

3.1. Соціальна стипендія призначається на весь період навчання починаючи з місяця звернення за її наданням та виплачується щомісяця в розмірі, встановленому законодавством.

Розмір соціальної стипендії може збільшуватись або зменшуватись на підставах і у випадках, встановлених законодавством.

3.2. У разі коли строк закінчення навчання студента, який отримує соціальну стипендію, настає до закінчення місяця або коли він вибуває з навчального закладу до закінчення строку навчання, йому виплачується стипендія у повному обсязі за останній місяць навчання.

3.3. Студенти, які протягом попереднього навчального семестру отримували соціальну стипендію і внаслідок тимчасової непрацездатності, підтверженої довідкою закладу охорони здоров'я, або з іншої причини не склали семестровий контроль у строк, визначений навчальним планом, мають право на отримання соціальної стипендії у призначеному їм розмірі на період ліквідації академічної заборгованості, встановлений наказом директора Коледжу (але не більш як місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності або дати закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом у інших випадках), після чого призначення соціальної стипендії такій особі вирішується на умовах, визначених цим Порядком.

У разі коли студент:

- ліквідував академічну заборгованість, виплата соціальної стипендії здійснюється відповідно до цього Порядку з місяця, що настає за датою ліквідації академічної заборгованості;

- не ліквідував академічну заборгованість у встановлений строк (внаслідок чого студент підлягає відрахуванню з навчання за державним замовленням), відшкодування коштів, отриманих такою особою під час ліквідації академічної заборгованості, не здійснюється.

3.4. Якщо студент здобуває освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти та в установленому порядку має право повторного складання державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання в наступному році, під час розгляду Стипендіальною комісією питання призначення такій особі соціальної стипендії результати державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання не враховуються.

3.5. На час проходження практики або провадження іншої трудової діяльності з дозволу Коледжу стипендіат зберігає право на отримання стипендії.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ

4.1. Коледж щомісяця, у строки встановлені законодавством, подає до органів соціального захисту населення на паперових та електронних носіях списки студентів, яким призначено соціальну стипендію, за формою, встановленою законодавством.

4.2. Органи соціального захисту населення щомісяця проводять звіряння даних, внесених до списків студентів, яким призначено соціальну стипендію, з відомостями про таких осіб, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, і в разі виявлення розбіжностей в даних щодо конкретного студента, не включає його до заявки на виплату до уточнення зазначеної інформації Коледжем.

Після уточнення даних Коледж включає осіб, щодо яких були виявлені

розбіжності, до списку на виплату соціальної стипендії на наступний місяць з урахуванням місяців невиконання соціальної стипендії.

4.3. Для виплати соціальних стипендій Коледж відкриває в органах Казначейства небюджетний рахунок для зарахування бюджетних коштів.

Після надходження коштів на зазначений рахунок Коледж виплачує соціальну стипендію студентам у строки, встановлені законодавством.

Інформація про виплачені соціальні стипендії шокварталу передається Коледжем до територіальних підрозділів Державної фіскальної служби.

4.4. Орган соціального захисту населення, який перераховує кошти для виплати соціальної стипендії, має право перевіряти Коледж щодо достовірності поданих документів для призначення соціальної стипендії студентам.

4.5. Директор Коледжу забор'язаний:

- контролювати повноту та достовірність відомостей, що передаються до органу соціального захисту населення;
- здійснювати заходи із запобігання випадкам безпідставного отримання соціальних стипендій або одночасного отримання академічних і соціальних стипендій, перебуванню на повному державному утриманні.

4.6. Ведення бухгалтерського обліку, відкриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

4.7. Складення і подання фінансової та бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

ПОГОДЖЕНО

Юрисконсульт



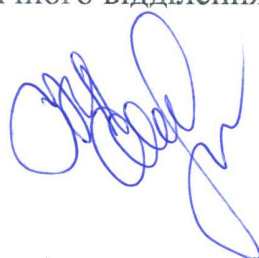
С.В. Козирод

Завідувач економіко-технологічного відділення



В.С. Турченко

Головний бухгалтер



М.А. Кравченко