

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого совета ГАУГН  
от «26» января 2023 г.  
(Протокол № 2 от «26» января 2023 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стипендиальной (единой) комиссии федерального государственного**  
**бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Государственный академический университет гуманитарных наук»**  
**(ГАУГН)**

**Москва**  
**2023**

## Оглавление

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Состав и порядок формирования Комиссии .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Полномочия Комиссии .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Регламент работы Комиссии .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Права и ответственность .....</b>	<b>5</b>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стипендиальной (единой) комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук» (ГАУГН) (далее соответственно – Положение, Комиссия, Университет) определяет порядок формирования и работы Комиссии Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;

- Федерального закона № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996;

- приказа Минобрнауки России № 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» от 27.12.2016;

- приказа Минобрнауки России № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» от 06.06.2013;

- устава Университета;

- Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный академический университет гуманитарных наук»;

- иных нормативно-правовых актов и локальных нормативных актов Университета.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность как коллегиальный орган во взаимодействии с Союзом Студентов Университета.

## **2. Состав и порядок формирования Комиссии**

2.1. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается приказом ректора Университета и не может быть менее 11 человек.

2.2. В состав Комиссии входит председатель Союза Студентов (или иное лицо, определенное Союзом Студентов) – по согласованию.

2.3. Секретарь Комиссии является членом Комиссии без права голоса.

2.4. На заседаниях Комиссии могут присутствовать приглашенные сотрудники Университета.

2.5. Общее руководство, контроль и координацию работы Комиссии осуществляет председатель комиссии.

## **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в Университете как коллегиальный орган по следующим вопросам:

- распределения общего стипендиального фонда Университета в зависимости от количества контингента обучающихся очной формы обучения;

- формирования в соответствии с действующим законодательством принципов и размеров обеспечения обучающихся стипендиями на каждый учебный семестр;

- определения порядка назначения и размеров поощрения обучающихся за участие и достижения в учебных, научных, культурно-творческих, спортивных и иных общественно значимых мероприятиях;

- рассмотрения заявлений от обучающихся о назначении государственных академических стипендий в повышенном размере, обучающимся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам магистратуры) и имеющим достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, за систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности, направленной на формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, организуемой субъектами, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики, подтверждаемое документально; культурно-творческую; спортивную деятельность);

- рассмотрения заявлений от обучающихся о предоставлении скидок по оплате обучения;

- рассмотрения заявлений от обучающихся о переводе с платного обучения на бесплатное;

- рассмотрения заявлений от обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на договорной основе об оказании материальной помощи и иных форм материальной поддержки;

- другим вопросам, связанным с назначением мер материального поощрения обучающихся в Университете.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

4.1. Заседание Комиссии проводится не реже двух раз в год, перед началом семестра в очной, дистанционной (с использованием средств видеоконференцсвязи) или смешанной форме. Комиссия может быть созвана дополнительно по инициативе председателя или трех любых членов Комиссии при необходимости срочного рассмотрения вопросов в пределах компетенции комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов.

4.3. В случае возникновения необходимости уточнения спорных вопросов, связанных с материалами, поступающими на рассмотрение Комиссии, секретарь Комиссии направляет письменный запрос в Правовой департамент. Правовой департамент в письменной форме направляет ответ секретарю Комиссии в течение 2 рабочих дней.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов.

4.5. Рассмотрение вопросов на заседании Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

#### **5. Права и ответственность**

5.1. Председатель Комиссии несет ответственность за:

- полноту и правильность выполнения Комиссией своих функций и обязанностей;

- объективность и достоверность принимаемых решений.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения;

- не нарушать правила и нормы, установленные в действующих нормативных правовых актах Российской Федерации и организационно-правовых документах Университета;

- обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей;

- в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. не раскрывать информацию

о результатах работы Комиссии третьим лицам и не распространять персональные данные обучающихся.

Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г., несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

5.3. Секретарь Комиссии обязан:

- обеспечивать подготовку необходимой информации, документов и материалов для проведения заседаний Комиссии;

- организовать мероприятия по сбору, хранению и обработке персональных данных, а также по защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных обучающихся, подавших документы, включающие персональные данные обучающихся до 3 (трех) лет с момента поступления обращения обучающегося в Комиссию, либо до отзыва в письменном виде согласия на обработку персональных данных субъектом персональных данных в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

- формировать протокол заседания Комиссии.

5.4. Протокол Комиссии является основанием для подготовки проектов соответствующих распорядительных актов.

5.5. Учет и хранение протоколов заседаний и иных материалов Комиссии является обязанностью секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии является ответственным за обработку персональных данных обучающихся, обратившихся в Комиссию по вопросам, указанным в п. 3.1 настоящего Положения.

5.6. Информация о принятых решениях Комиссии доводится до сведения обучающихся Департаментом по работе с обучающимися Управления образовательных программ и размещается в информационно-коммуникационных системах, в том числе на официальном сайте Университета.