

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П О Л О Ж Е Н И Е

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О СТИПЕНДИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ И ИНЫХ МЕРАХ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М. АКМУЛЛЫ»

ПЛ - 05/2-12 - 2025

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

Лист согласования

Документ "Положение о стипендиальном обеспечении"

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечания, комментарии
Мусифуллин Салават Ришатович (учебно-методический департамент, директор)	Согласовано	25.12.2025 10:06	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Мусифуллин Салават Ришатович (учебно-методический департамент, директор)		
Кагарманов Ильдус Фанилевич (департамент по воспитательной работе и молодежной политике, директор)	Согласовано	23.12.2025 14:51	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Кагарманов Ильдус Фанилевич (департамент по воспитательной работе и молодежной политике, директор)		
Церяпкина Ирина Рависовна (профсоюзная организация работников и студентов, председатель)	Согласовано	23.12.2025 15:41	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Церяпкина Ирина Рависовна (профсоюзная организация работников и студентов, председатель)		
Усекеев Адилет Арыстанбекович (Акмуллинский совет обучающихся, председатель)	Согласовано	23.12.2025 21:50	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Усекеев Адилет Арыстанбекович (Акмуллинский совет обучающихся, председатель)		
Ахметшин Ильдар Анварович (управление по кадровым и юридическим вопросам, начальник) за Азнабаеву Лилию Румилевну	Согласовано	26.12.2025 10:49	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Ахметшин Ильдар Анварович (управление по кадровым и юридическим вопросам, начальник)		
Ишмияров Раят Радикович (финансово-экономическое управление, начальник управления-главный бухгалтер)	Согласовано	24.12.2025 16:09	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Ишмияров Раят Радикович (финансово-экономическое управление, начальник управления-главный бухгалтер)		
Габдрахманова Ксения Владиславовна (ректорат, проректор по учебно-методической работе)	Согласовано	24.12.2025 17:01	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Габдрахманова Ксения Владиславовна (ректорат, проректор по учебно-методической работе)		
Гареева Светлана Айратовна (ректорат, проректор по научно-исследовательской работе)	Согласовано	24.12.2025 11:30	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Гареева Светлана Айратовна (ректорат, проректор по научно-исследовательской работе)		
Батталова Заляя Дамировна (управление научной работы, начальник)	Согласовано	24.12.2025 09:21	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Батталова Заляя Дамировна (управление научной работы, начальник)		
Дубницкий Евгений Александрович (ректорат, проректор по административно-хозяйственной деятельности) за Юлбаева Радика Зинатовича	Согласовано	26.12.2025 11:03	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Дубницкий Евгений Александрович (ректорат, проректор по административно-хозяйственной деятельности)		
Рябова Светлана Владимировна (отдел аспирантуры и докторантуры, заведующий отдела аспирантуры и докторантуры)	Согласовано	24.12.2025 09:24	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Рябова Светлана Владимировна (отдел аспирантуры и докторантуры, заведующий отдела аспирантуры и докторантуры)		
Галимова Светлана Александровна (юридический отдел, начальник)	Согласовано	25.12.2025 13:36	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Галимова Светлана Александровна (юридический отдел, начальник)		

Содержание

1	Общие положения	4
2	Стипендиальный фонд	5
3	Стипендиальные комиссии	6
4	Виды стипендий и иных мер материальной поддержки обучающихся	11
5	Порядок, основания для назначения и выплаты каждого вида стипендии и иных мер материальной поддержки	11
6	Порядок подачи документов на стипендии	23
7	Порядок издания приказа о назначении стипендии	24
8	Заключительные положения	25
9	Приложения	27

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о стипендиальном обеспечении и иных мерах материальной поддержки обучающихся (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [1];

- Федеральным законом от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» [2];

- Федеральным законом от 15.05.1991 г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» [3];

- Порядком 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, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. №1663 [4];

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 августа 2022 года N 777 «О внесении изменения в пункт 9 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. N 1663» [5]

- Постановлением Правительства РФ от 17.12.2016 г. N 1390 «О формировании стипендиального фонда» [6];

и другими нормативными правовыми актами.

1.2 Настоящее Положение определяет виды, размеры, основания назначения и порядок выплаты стипендий и иных мер материальной поддержки обучающимся ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее по тексту Университет).

1.3 Стипендия - денежная выплата обучающимся в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ [1; ст.36; п.1].

2 Стипендиальный фонд

2.1 Размер стипендиального фонда определяется исходя из общего числа обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в соответствии с правилами формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и нормативами, установленными Правительством Российской Федерации по каждому уровню профессионального образования и категориям обучающихся с учетом уровня инфляции. Нормативы и правила формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации, за счет бюджетных ассигнований местного бюджета - органами местного самоуправления.

2.3 Профессиональным образовательным организациям и образовательным организациям высшего образования, финансовое обеспечение реализации образовательных программ в пределах контрольных цифр приема на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки в которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяются средства на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся в размере двадцати пяти процентов предусматриваемого им размера части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам, средства для организации культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися в размере месячного размера части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам, по образовательным программам среднего профессионального образования и двукратного месячного размера части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам, по образовательным программам высшего образования [1; ст.36; п.15].

Материальная поддержка обучающимся выплачивается в размерах и в порядке, которые определяются настоящим Положением, утвержденным Ученым советом Университета и согласованным с Акмуллинским советом обучающихся и объединенной первичной профсоюзной организацией.

2.4 Распределение стипендиального фонда и процедура назначения стипендий и иных мер материальной поддержки обучающимся регулируются в порядке, определенном настоящим Положением, утвержденным Ученым советом Университета и согласованным с Акмуллинским советом обучающихся и объединенной первичной профсоюзной организацией.

3 Стипендиальные комиссии

3.1 Стипендиальная комиссия БГПУ им. М. Акмуллы (далее – Стипендиальная комиссия Университета) осуществляет свою деятельность как коллегиальный орган для организации порядка распределения, назначения и выплаты стипендий обучающимся в Университете. Стипендиальная комиссия Университета учреждается с целью координации стипендиального обеспечения обучающихся Университета, повышения эффективности распределения и использования стипендиального фонда Университета.

3.1.2 Состав стипендиальной комиссии Университета утверждается приказом ректора БГПУ им. М. Акмуллы по согласованию с Акмуллинским советом обучающихся и объединенной первичной профсоюзной организацией Университета (Приложение А).

3.1.3 В состав Стипендиальной комиссии Университета входят:

- проректор по молодежной политике и международным связям (далее – МПиМС);
- начальник финансово-экономического управления (далее – ФЭУ);
- директор учебно-методического департамента (далее – УМД);
- директор департамента по воспитательной работе и молодежной политике (далее – ДВРиМП);
- начальник отдела социальной и психологической поддержки обучающихся (далее – ОСиППО);
- начальник управления научной работы (далее – УНР);
- начальник юридического отдела (далее – ЮО);
- председатель Акмуллинского совета обучающихся (далее – АСО);
- председатель объединенной первичной профсоюзной организации Университета (далее – ОППО);
- директор института исторического, правового и социально-гуманитарного образования (далее – ИИПСГО);
- директор института педагогики (далее – ИП);
- директор института физической культуры и здоровья человека (далее – ИФКиЗЧ);
- директор института физики, математики, цифровых и нанотехнологий (далее – ИФМЦН);
- директор института филологического образования и межкультурных коммуникаций (далее – ИФОМК);
- директор колледжа БГПУ им. М. Акмуллы;
- декан естественно-географического факультета (далее – ЕГФ);
- декан факультета башкирской филологии (далее – ФБФ);
- декан факультета психологии (далее – ФП);
- декан художественно-графического факультета (далее – ХГФ);
- председатель студенческого совета ЕГФ;
- председатель студенческого совета ИИПСГО;
- председатель студенческого совета ИП;

- председатель студенческого совета ИФКиЗЧ;
- председатель студенческого совета ИФМЦН;
- председатель студенческого совета ИФОМК;
- председатель студенческого совета колледжа.
- председатель студенческого совета ФБФ;
- председатель студенческого совета ФП;
- председатель студенческого совета ХГФ.

3.1.4 Проректор по МПиМС является председателем Стипендиальной комиссии Университета и руководит ее работой. В случае отсутствия председателя работой Стипендиальной комиссии руководит директор ДВРиМП.

3.1.5 Из числа членов Стипендиальной комиссии Университета избирается секретарь, который обеспечивает ведение протоколов и хранение оригиналов протоколов заседаний, запись всех решений, выполняет поручения председателя Стипендиальной комиссии Университета, связанные с реализацией целей и задач Стипендиальной комиссии Университета.

3.1.6 В случае необходимости к работе в Стипендиальной комиссии Университета могут привлекаться и другие сотрудники Университета, а также члены студенческого актива.

3.1.7 Стипендиальная комиссия Университета несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, определённых настоящим Положением.

3.1.8 Заседания Стипендиальной комиссии Университета проводятся по необходимости, но не реже 3 (трех) раз в календарный год после окончания промежуточных аттестаций. Решение о проведении заседания принимает председатель комиссии.

3.1.9 Заседание Стипендиальной комиссии Университета считается правоммерным в случае присутствия на нем более двух третей членов Стипендиальной комиссии с обязательным участием председателя Акмуллинского совета обучающихся и председателя объединенной первичной профсоюзной организации Университета.

3.1.10 Решения по рассматриваемым Стипендиальной комиссией Университета вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов при подведении итогов голосования право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

3.1.11 Секретарь Стипендиальной комиссии Университета ведет протоколирование всех рассматриваемых вопросов и принятых по ним решений.

3.1.12 Решения Стипендиальной комиссии Университета оформляются в виде протокола (Приложение Б), который подписывается председателем и секретарем комиссии. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы хранятся в ДВРиМП до минования надобности.

3.1.13 Задачами Стипендиальной комиссии Университета являются:

- осуществление сопровождения порядка назначения и выплаты стипендий и оказания иных мер материальной поддержки обучающимся в Университете;

- обеспечение реализации прав обучающихся в участии по распределению стипендиального фонда, назначению и выплате стипендий, оказанию иных мер материальной поддержки в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.1.14 Стипендиальная комиссия Университета осуществляет следующие функции:

- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы распределения стипендиального фонда;

- подготовка и представление на рассмотрение Ученого совета Университета проектов локальных нормативных актов, касающихся стипендиального обеспечения и иных мер материальной поддержки обучающихся Университета;

- определение размера государственной академической, государственной социальной стипендий в пределах средств, выделенных на эти цели, но не менее норматива, установленного Правительством Российской Федерации; определение доли дополнительного стипендиального фонда, используемого на повышение стипендий за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;

- контроль и координация деятельности Стипендиальных комиссий учебных подразделений;

- рассмотрение иных вопросов, касающихся деятельности Стипендиальной комиссии Университета и Стипендиальных комиссий учебных подразделений.

3.1.15 Права и ответственность Стипендиальной комиссии Университета:

- Стипендиальная комиссия Университета имеет право принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, давать разъяснения по вопросам, связанным со стипендиальным обеспечением обучающихся;

- в период своей работы Стипендиальная комиссия Университета имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений Университета необходимую информацию по рассматриваемым вопросам;

- председатель Стипендиальной комиссии Университета несет персональную ответственность за работу комиссии; члены Стипендиальной комиссии обязаны посещать все заседания Стипендиальной комиссии;

- члены Стипендиальной комиссии несут ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, определенных настоящим Положением;

- ответственность за достоверность информации, документов, переданных на рассмотрение Стипендиальной комиссии Университета, возлагается на руководителей структурных и учебных подразделений Университета.

3.2 Стипендиальная комиссия учебного подразделения

3.2.1 В состав Стипендиальной комиссии учебного подразделения, входят:

- руководитель учебного подразделения;
- заместитель руководителя по воспитательной работе и молодежной политике;
- заместитель руководителя по учебной работе;
- заместитель руководителя по научной работе;
- председатель студенческого совета;
- руководитель креативной группы;
- руководитель спортивного сектора;
- руководитель студенческого научного общества;
- руководитель комитета по качеству образования;
- председатель профбюро;
- старосты академических групп.

3.2.2 Руководитель учебного подразделения является председателем Стипендиальной комиссии учебного подразделения и руководит ее работой. В случае отсутствия председателя по уважительной причине работой Стипендиальной комиссии руководит один из заместителей руководителя.

3.2.3 Секретарем Стипендиальной комиссии учебного подразделения избирается один из заместителей руководителя структурного подразделения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний, запись всех решений, обеспечивает хранение документации, выполняет поручения председателя Стипендиальной комиссии учебного подразделения, связанные с реализацией задач Стипендиальной комиссии учебного подразделения.

3.2.4 Стипендиальная комиссия учебного подразделения осуществляет следующие функции:

- разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы распределения стипендиального фонда, определению критериев для назначения повышенных и именных стипендий;
- своевременная подготовка и представление в Стипендиальную комиссию Университета документов на назначение видов стипендий;
- организация и осуществление отбора обучающихся факультета, претендующих на получение повышенных стипендий за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и др.;
- рассмотрение иных вопросов по деятельности Стипендиальной комиссии учебного подразделения.

3.2.5 Заседания Стипендиальной комиссии учебного подразделения являются открытыми и проводятся по необходимости, но не реже 3(трех) раз в календарный год после окончания промежуточных аттестаций. Решение о проведении заседания принимает председатель комиссии.

3.2.6 Заседание Стипендиальной комиссии учебного подразделения считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 от общего количества ее членов с обязательным участием председателя

студенческого совета и председателя профсоюзного бюро учебного подразделения.

3.2.7 Решения по рассматриваемым Стипендиальной комиссией учебного подразделения вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов при подведении итогов голосования право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

3.2.8. Решения Стипендиальной комиссии учебного подразделения оформляются в виде протокола (Приложение Б), который подписывается председателем и секретарем комиссии. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протокол заседания Стипендиальной комиссии учебного подразделения оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр протокола направляется в Стипендиальную комиссию Университета, второй экземпляр хранится в учебном подразделении до минования надобности.

3.2.9 Протоколы заседаний Стипендиальной комиссии учебного подразделения являются доступными (открытыми) для ознакомления студентов и профессорско-преподавательского состава Университета не позднее 3 календарных дней после принятия решения.

3.3 Апелляционная комиссия Университета

3.3.1 В состав Апелляционной комиссии входят:

- проректор по МПиМС – председатель апелляционной комиссии;
- директор/заместитель директора УМД;
- начальник ЮО;
- руководитель учебного подразделения, студент которого подал заявление;
- председатель АСО;
- председатель ОППО.

3.3.2 Из числа членов апелляционной комиссии избирается секретарь, который обеспечивает ведение протоколов заседаний, запись всех решений, обеспечивает хранение документации.

3.3.3 Апелляционная комиссия осуществляет следующие функции:

– рассмотрение личных заявлений обучающихся о неназначении государственной академической стипендии по той или иной причине, направленных студентом на адрес электронной почты Университета: office@bspu.ru

– организация и осуществление отбора обучающихся, претендующих на получение повышенной стипендии за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;

– рассмотрение иных вопросов по деятельности.

3.3.4 Решения Апелляционной комиссии Университета оформляются в виде протокола (Приложение Б), который подписывается председателем и секретарем комиссии. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Протокол заседания Апелляционной комиссии хранится в учебно-методическом департаменте до минования надобности.

4 Виды стипендий и иных мер материальной поддержки

4.1 Стипендии подразделяются на следующие виды:

- государственная академическая стипендия (далее – ГАС);
- повышенная государственная академическая стипендия (далее – ПГАС) [4, п.6];
- государственная социальная стипендия (далее – ГСС);
- государственная социальная стипендия в повышенном размере (далее – ПГСС) [4, п.14];
- государственная стипендия аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам;
- стипендия слушателям подготовительных отделений в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».
- стипендия Президента Российской Федерации и стипендия Правительства Российской Федерации;
- именные стипендии.

4.2 К иным мерам материальной поддержки обучающихся относятся:

- материальная помощь;
- материальное поощрение (побуждение, мотивация, стимулирование обучающихся к активному участию в учебной, научной, общественной, культурно-массовой, спортивной деятельности) из средств от приносящей доход деятельности;
- единовременная материальная помощь студентам из средств ОППО.

5 Порядок, основания для назначения и выплаты каждого вида стипендии и иных мер материальной поддержки

Государственная академическая стипендия

5.1 ГАС назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального/регионального бюджета, в зависимости от успехов в учебе на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания, не реже двух раз в год, если студент соответствует следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

Проверка результатов промежуточной аттестации проводится на основании сведений, представленных в электронных ведомостях.

5.1.1 В период с начала учебного года по месяц окончания первой промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком ГАС выплачивается всем студентам первого курса, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и за счет средств бюджета Республики Башкортостан.

5.1.2 Размер ГАС не может быть меньше нормативов, установленных Правительством РФ по каждому уровню профессионального образования и категориям обучающихся с учетом уровня инфляции.

5.1.3 Обучающимся, переведенным на бюджетную основу с коммерческой, переведенным в Университет на бюджетную основу из других вузов, а также при восстановлении ранее обучавшихся в Университете студентов на бюджетную основу, назначение ГАС производится со дня перевода в соответствии с результатами промежуточной аттестации или со дня зачисления на бюджетную форму при соблюдении требований п.5.1. настоящего Положения.

Назначение ГАС производится на основании решения Стипендиальной комиссии учебного подразделения, в соответствии с которым формируется проект приказа и запускается в электронный документооборот.

5.1.4 Обучение иностранных граждан по основным профессиональным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в пределах квоты осуществляется с выплатой указанным иностранным гражданам государственных академических стипендий студентам или государственных стипендий аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам (в течение всего периода прохождения обучения вне зависимости от успехов в учебе). [1; ст.78; п.5].

Повышенная государственная академическая стипендия

5.2 Студентам Университета, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), в том числе обучающимся - иностранным гражданам и лицам без гражданства, осваивающим основные образовательные программы высшего образования по очной форме обучения, если они обучаются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе в пределах квоты, установленной Правительством РФ, или это предусмотрено международными договорами РФ, в соответствии с которыми такие лица приняты на обучение, за особые достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной) назначается ПГАС [4; п.6].

При назначении ПГАС необходимо руководствоваться следующими основными принципами:

1) Количество обучающихся, получающих ПГАС, должно составлять не более 10% от общего числа обучающихся, получающих ГАС.

2) Численность обучающихся, получающих ПГАС за достижения в учебной деятельности в соответствии с критерием «а» п.5.2.1 настоящего Положения, не может составлять более 10% от общего числа обучающихся, получающих ПГАС.

3) Количество студентов, претендующих на получение ПГАС в рамках отдельного учебного подразделения, определяется в пределах квоты, устанавливаемой пропорционально количеству студентов, получающих ГАС в учебном подразделении.

4) Оценка показателей уровня достижений обучающихся осуществляется на основании рейтинг-листов (Приложение Н), заполняемых Стипендиальными комиссиями учебных подразделений на каждого претендента на ПГАС.

5) В случае наличия в течение года, предшествующего назначению ПГАС, пересдачи экзамена (зачета) по неуважительной причине ПГАС за достижения студента в учебной деятельности в соответствии с критерием, указанным в подпункте «а» пункта 5.2.1 настоящего Положения, не назначается.

Размер ПГАС устанавливается решением Стипендиальной комиссии Университета совместно с АСО и ОППО.

Для назначения ПГАС обучающийся подает в Стипендиальную комиссию учебного подразделения по каждому виду деятельности отдельное заявление установленной формы (Приложение В) и перечень достижений (Приложение Г).

Назначение ПГАС производится на основании решения Стипендиальной комиссии Университета.

5.2.1 ПГАС назначается студентам за особые достижения в учебной деятельности, при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

а) получение студентом по итогам промежуточной аттестации в течение не менее 2 следующих друг за другом семестров, предшествующих назначению стипендии, только оценок «отлично»;

б) получение студентом в течение года, предшествующего назначению ПГАС, награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы;

в) признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов, проведенных в течение года, предшествующего назначению ПГАС [4; п.7].

5.2.2 ПГАС назначается за особые достижения студента в научно-исследовательской деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

а) получение студентом в течение года, предшествующего назначению ПГАС:

награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом;

документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);

гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

б) наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или

региональном издании, в издании федеральной государственной образовательной организации высшего образования или иной организации в течение года, предшествующего назначению ПГАС [4; п.8].

5.2.3 ПГАС назначается за особые достижения студента в общественной деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

а) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или с ее участием, подтверждаемое документально;

б) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни федеральной государственной образовательной организации высшего образования, подтверждаемое документально [4; п.9];

в) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, 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 [5].

5.2.4 ПГАС назначается за особые достижения студента в культурно-творческой деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

а) получение студентом в течение года, предшествующего назначению ПГАС, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемое документально;

б) публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению ПГАС, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в

виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения), подтверждаемое документально;

в) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтверждаемое документально [4; п.10].

5.2.5 ПГАС назначается за особые достижения студента в спортивной деятельности при соответствии этой деятельности одному или нескольким из следующих критериев:

а) получение студентом в течение года, предшествующего назначению ПГАС, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией;

б) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально;

в) выполнение нормативов и требований золотого знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы на дату назначения повышенной государственной академической стипендии [4; п.11].

5.2.6 ПГАС не назначается за достижения в спортивной деятельности студентам, получающим стипендию Президента РФ, выплачиваемую в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31 марта 2011 г. №368 «О стипендиях Президента Российской Федерации спортсменам, тренерам и иным специалистам спортивных сборных команд Российской Федерации по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпионам Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N14, ст. 1883; 2013, N12, ст. 1244) [4; п.12].

5.2.7 Для назначения ПГАС после обработки заявлений и документов обучающихся Стипендиальные комиссии учебных подразделений готовят предложения и вносят их в Стипендиальную комиссию Университета в виде протокола и представления на бланке учебного подразделения.

5.2.8 При назначении обучающемуся ГАС, согласно пункту 5.1.5, возможен пересмотр решения по назначению ПГАС Стипендиальной комиссией учебного подразделения при наличии личного заявления обучающегося. В таком случае Стипендиальная комиссия учебного

подразделения вносит обоснованное предложение в виде представления с пояснением причин председателю Апелляционной комиссии Университета, который выносит окончательное решение.

Государственная социальная стипендия

5.3 ГСС назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального/регионального бюджета, нуждающимся в социальной помощи, что подтверждается документально.

5.3.1 ГСС назначается студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б"- "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а"- "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", а также студентам, получившим государственную социальную помощь [4; п.13].

5.3.2 Размер ГСС определяется Стипендиальной комиссией Университета в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в составе стипендиального фонда Университета.

5.3.3 Для назначения ГСС студент подает в Стипендиальную комиссию учебного подразделения заявление установленной формы (Приложение Д) и подтверждающие соответствие одной из категорий граждан, указанных в пункте 5.3.1 настоящего Положения, документы.

5.3.4 Заявление и оригинал справки из органов социальной поддержки населения о признании права на получение государственной социальной помощи, копии других подтверждающих документов, поданные студентом на назначение ГСС, регистрируются в журнале с обязательным указанием даты представления. Данные документы хранятся в деканате/директорате учебного подразделения в течение пяти лет.

5.3.5 ГСС назначается приказом ректора со дня представления в Университет документа, подтверждающего соответствие одной из категорий граждан, указанных в пункте 5.3.1 настоящего Положения, по месяц прекращения действия основания ее назначения (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь) [4; п.19].

5.3.6 В случае если документ, подтверждающий соответствие одной из категорий граждан, указанных в пункте 5.3.1 настоящего Положения (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь), является бессрочным, ГСС назначается студенту до окончания обучения [4; п.19].

5.3.7 Обучающимся, относящимся к категории лиц, получивших государственную социальную помощь, ГСС назначается приказом ректора Университета со дня представления документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи [4; п.19].

Назначение ГСС производится Стипендиальной комиссией учебного подразделения на основании личного заявления обучающегося и справки из органов социальной поддержки населения о признании права на получение государственной социальной помощи в течение года. Приказ формируется строго до 13 числа каждого месяца. За своевременное формирование приказа на назначение ГСС несет ответственность председатель Стипендиальной комиссии учебного подразделения.

5.3.8 Выплата ГСС студентам прекращается с момента отчисления студента из Университета. В этом случае размер ГСС студентам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление, определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

5.3.9 Нахождение студента в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) ГСС [4; п.23].

Государственная социальная стипендия в повышенном размере

5.4 Студентам первого и второго курсов, обучающимся в Университете по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета), имеющим оценки успеваемости «отлично» или «хорошо» и относящимся к категориям лиц, имеющих право на получение ГСС в соответствии с пунктом 5.3.1 настоящего Положения, или являющимся студентами в возрасте до 20 лет, имеющими только одного родителя – инвалида I группы, назначается ГАС и (или) ПГСС. Сумма указанных стипендий не может составлять менее величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, установленного Правительством Российской Федерации за IV квартал года, предшествующего году, в котором осуществлялось формирование стипендиального фонда Университета [4; п.14].

5.4.1 Назначение ПГСС студентам первого и второго курсов, обучающимся по образовательным программам высшего образования, производится по результатам очередной промежуточной аттестации по электронным ведомостям до окончания следующей промежуточной аттестации. После очередной промежуточной аттестации обучающийся

представляет в деканат/директорат заявление на назначение ПГСС с первого числа месяца, следующего за месяцем окончания промежуточной аттестации. В случае соответствия обучающегося требованиям п.5.4, назначение ПГСС производится на основании заявления обучающегося и ранее представленных подтверждающих документов, при условии соблюдения п.5.3.7 или наличия бессрочного подтверждающего документа.

5.4.2 В соответствии с пунктом 5.3.7 настоящего Положения обучающимся 1 и 2 курсов, получающим ПГСС, выплата ГСС возобновляется с момента прекращения выплаты ПГСС до окончания одного года со дня назначения государственной социальной помощи.

5.4.3 Заявление и оригинал справки из органов социальной поддержки населения о признании права на получение государственной социальной помощи, копии других подтверждающих документов, поданные студентом на назначение ПГСС, регистрируются в журнале с обязательным указанием даты представления. Данные документы хранятся в деканате/директорате учебного подразделения в течение пяти лет.

Государственная стипендия аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам

5.5 Государственная стипендия аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам (далее – ГСА) назначается в зависимости от успешности освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания [4; п.15].

5.5.1 Аспирант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

5.5.2 В период с начала учебного года по месяц окончания первой промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком государственная стипендия выплачивается всем аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в размере базовой стипендии [4; п.15].

5.5.3 ГСА назначается на основании решения Комиссии по назначению государственных стипендий аспирантам, в состав которой в обязательном порядке включаются:

- проректор по научной работе;
- начальник отдела аспирантуры и докторантуры;
- представитель совета молодых ученых.

Решения Комиссии по назначению государственных стипендий аспирантам оформляются в виде протокола (Приложение Б), который подписывается председателем и секретарем комиссии. Нумерация

протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры УНР до минования надобности.

Стипендия слушателям подготовительных отделений

5.6 Слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплачиваются стипендии в размере, определяемом Правительством Российской Федерации, и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования. [1; ст.36; п.14].

Стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации

5.7 Стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации назначаются студентам и аспирантам, обучающимся в Университете, достигшим выдающихся успехов в учебной и научной деятельности, в соответствии с положениями, утвержденными Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации.

Размеры Стипендии Президента РФ, стипендии Правительства РФ студентам и аспирантам устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ.

5.7.1 Для назначения стипендии Президента РФ, стипендии Правительства РФ обучающимся документы, подготовленные в соответствии с Положениями о Стипендии Президента РФ, стипендии Правительства РФ, предоставляются в УМД Университета и направляются в соответствующий орган для принятия решения о назначении стипендии в установленный срок.

Именные стипендии

5.8 Именные стипендии учреждаются федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, которые определяют размеры и условия выплаты таких стипендий.

Иные меры материальной поддержки обучающихся

5.9 Под материальной поддержкой обучающихся понимается система мер, направленных на оказание материальной помощи нуждающимся обучающимся, а также на побуждение, мотивацию, стимулирование обучающихся к активному участию в учебной, научной, общественной, культурно-массовой, спортивной деятельности.

5.9.1 Материальная помощь назначается обучающимся очной формы обучения бюджетной основы, нуждающимся в материальной поддержке, по личному заявлению.

5.9.2 На материальную помощь могут претендовать обучающиеся независимо от получения всех видов стипендий и успеваемости при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением.

5.9.3 Преимущественное право на получение материальной помощи имеют следующие категории:

- обучающийся – сирота, оставшийся без попечения родителей, потерявший обоих или единственного родителя в период обучения;
- обучающийся – инвалид;
- обучающийся – участник боевых действий, СВО;
- обучающийся, член семьи участника СВО/родственник участника СВО, участника других БД;
- обучающийся, вступивший в брак (единоразово по факту заключения брака до истечения 5 месяцев);
- беременная обучающаяся;
- обучающийся при рождении у нее/у него ребенка (единоразово по факту рождения ребенка до истечения 6 месяцев);
- обучающийся, состоящий в браке/семейный обучающийся;
- обучающийся, воспитывающий ребенка/детей;
- обучающийся из многодетной семьи;
- обучающийся из неполной семьи;
- обучающийся, являющийся получателем государственной социальной помощи;
- обучающийся, чей родитель/родители являются инвалидами;
- обучающийся, чей родитель/родители являются пенсионерами/ветеранами труда;
- обучающийся, имеющий хронические заболевания, подтвержденные медицинскими документами;
- обучающийся, проходивший лечение в связи с заболеванием/травмой подтвержденное медицинскими документами (за исключением стоматологических услуг, кроме экстренных, и косметических процедур);
- обучающийся, проходивший обязательное медицинское освидетельствование и обследование;
- обучающийся, потерявший члена семьи или близкого родственника в связи с уходом из жизни последнего (единоразово по факту ухода из жизни до истечения 3 месяцев);
- обучающийся, понесший расходы в связи с ЧС (стихийные бедствия, пожар, ДТП, кража личного имущества и т.п.) (единоразово по факту возникновения ЧС до истечения 3 месяцев);
- иные случаи (тяжелое материальное положение без документального подтверждения по ходатайству УП).

5.9.4 Материальная помощь, оказываемая обучающемуся в течение календарного года, количеством выплат не ограничивается и, при наличии разных оснований, может быть предоставлена более одного раза в семестр.

5.9.5 Для выделения материальной помощи обучающийся подает в ОСиППО ДВРиМП до 15 числа каждого месяца заявление установленной формы (Приложение Ж), подписанное руководителем УП, и документы, подтверждающие необходимость выделения материальной помощи. Нумерация заявлений ведется на каждый месяц отдельно.

5.9.6. Материальная помощь оказывается при наличии соответствующих документов, подтверждающих нуждаемость:

- для получения материальной выплаты обучающемуся - сироте, оставшемуся без попечения родителей, потерявшему обоих или единственного родителя в период обучения, - копии документов, подтверждающих статус;

- для получения материальной выплаты обучающемуся, являющемуся инвалидом, - копия справки об инвалидности;

- для получения материальной выплаты обучающемуся из числа лиц, принимавших или принимающих участие в СВО или других БД/ветеран БД – копия справки об участии в СВО/других БД, удостоверения УБД;

- для получения материальной выплаты обучающемуся из числа лиц, член семьи/родственник которого участник БД/СВО – копия справки об участии члена семьи в СВО/других БД/ удостоверения УБД, копия свидетельства о рождении студента и члена семьи;

- для получения материальной выплаты обучающемуся, вступившему в брак/состоящему в браке - копия свидетельства о заключении брака;

- для получения материальной выплаты обучающемуся, воспитывающему ребенка/детей, - копия свидетельства о рождении ребенка/детей;

- для получения материальной выплаты обучающемуся из многодетной семьи - копии свидетельств о рождении всех детей в семье, включая самого студента, либо справка о составе семьи/копия удостоверения многодетной семьи;

- для получения материальной выплаты обучающемуся из неполной семьи - копия свидетельства о рождении студента, копия свидетельства о разводе родителей/копия свидетельства о смерти одного из родителей, копия решения суда о лишении родительских прав либо документ, подтверждающий статус одинокого родителя;

- для получения материальной выплаты обучающемуся, являющемуся получателем государственной социальной помощи, - копия справки о назначении государственной социальной помощи;

- для получения материальной выплаты обучающемуся, чей родитель - инвалид, - копия свидетельства о рождении студента, копия справки об инвалидности;

- для получения материальной выплаты обучающемуся, чей родитель - пенсионер/ветеран труда, - копия свидетельства о рождении студента, копия пенсионного удостоверения родителя, копия удостоверения ветерана труда;

- для получения материальной выплаты обучающемуся, имеющему хронические заболевания/проходившему лечение в связи с болезнью/травмой/обязательное медицинское освидетельствование и обследование - медицинские документы с печатью лечебного учреждения;

- для получения материальной выплаты обучающемуся, потерявшему члена семьи или близкого родственника в связи с уходом из жизни последнего, - копия свидетельства о рождении студента, копия свидетельства

о рождении члена семьи/близкого родственника, копия свидетельства о смерти члена семьи или близкого родственника;

- для получения материальной выплаты обучающемуся, понесшему расходы в связи с ЧС (стихийные бедствия, пожар, ДТП, кража личного имущества и т.п.), - справки из соответствующих органов с печатью учреждения.

Обучающийся предоставляет полный комплект соответствующих оснований оказания материальной помощи документов.

Иностранцы граждане для оказания материальной помощи представляют переведенные на русский язык копии подтверждающих документов со свидетельствованием перевода документов на русский язык.

5.9.7 Для рассмотрения заявлений на материальную помощь создается рабочая комиссия в следующем составе:

- проректор по МПиМС;
- начальник ФЭУ;
- директор ДВРиМП;
- председатель АСО;
- председатель ОППО.

5.9.8 Материальная помощь обучающимся оказывается на основании приказа ректора Университета.

5.9.9 Размер материальной помощи устанавливается приказом ректора Университета по согласованию с АСО и ОППО (Приложение).

5.10 Материальное поощрение как побуждение, мотивация, стимулирование обучающихся к активному участию в учебной, научной, общественной, культурно-массовой, спортивной деятельности из средств от приносящей доход деятельности назначается обучающимся очной формы обучения бюджетной и договорной основы с учетом финансовой возможности Университета.

Для назначения материального поощрения из средств от приносящей доход деятельности учебные подразделения подают в соответствующие структуры по направлениям деятельности представления на бланке УП с указанием личных данных обучающихся и оснований.

5.10.1 Для рассмотрения представлений на материальное поощрение создается комиссия в следующем составе:

- проректор по МПиМС;
- начальник ФЭУ;
- директор УМД;
- директор ДВРиМП;
- начальник УНР;
- председатель АСО;
- председатель ОППО.

5.10.2 Материальное поощрение оказывается на основании приказа ректора Университета.

Размер материального поощрения устанавливается с учетом финансовой возможности Университета.

5.11 Единовременная материальная помощь студентам из средств ОППО назначается студентам, являющимся членами общероссийского профсоюза образования и состоящим на учете в ОППО БГПУ им.М.Акмуллы, и выплачивается из средств ОППО.

Для назначения единовременной материальной помощи из средств ОППО студент подает заявление установленной формы (Приложение И), профсоюзный билет, подтверждающий членство, и документ, подтверждающий необходимость выделения единовременной материальной помощи (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, свидетельство о смерти близких родственников, справку о хроническом заболевании или болезни, документы, подтверждающие прохождение дорогостоящего лечения и другое).

Размер единовременной материальной помощи студентам из средств ОППО устанавливается председателем ОППО.

6 Порядок подачи документов на стипендии

6.1 Для организации приема документов у студентов, претендующих на ПГАС, ГСС, ПГСС, создается рабочая группа из числа членов Стипендиальной комиссии учебного подразделения.

6.2 График приема заявлений студентов, претендующих на назначение ПГАС, определяется и утверждается распоряжением председателя стипендиальной комиссии Университета.

6.3 Студенты, претендующие на ПГАС, ГСС, ПГСС формируют перечень необходимых по каждому виду стипендии документов.

6.4 Формирование пакета документов на назначение ПГАС происходит постепенно в Личном кабинете студента на платформе asu.bspu.ru онлайн. Студенту необходимо закрепить в Личном кабинете сканированную копию подтверждающего достижение документа в течение 10 дней после получения того или иного документа. Модератор, ответственный по направлению деятельности, проводит верификацию достижений студента и сверку документов не реже двух раз в месяц и при необходимости отклоняет документ с комментариями.

6.5 В течение 10 рабочих дней после окончания промежуточной аттестации, если в распоряжении председателя Стипендиальной комиссии Университета не указаны иные сроки, студент направляет заявление о соискании ПГАС на адрес Университета: office@bspu.ru. К заявлению прикладывает перечень заполненных в портфолио достижений, составленный в соответствии с формой. По каждому виду деятельности подается отдельное заявление и перечень достижений.

6.6 Рабочей группой осуществляется регистрация документов, по окончании которой составляется протокол сбора документов.

6.7 В течение трех рабочих дней (если в распоряжении председателя Стипендиальной комиссии Университета не указаны иные сроки) после официального окончания сбора документов на факультетах/институтах проводится заполнение рейтинг-листа каждого соискателя. Далее заявление, перечень достижений и рейтинг-лист с указанными баллами каждого

соискателя для дальнейшего рассмотрения соответствующими структурными подразделениями по направлениям деятельности представляются учебными подразделениями:

- за достижения в учебной деятельности – в УМД,
- за достижения в научно-исследовательской деятельности – в УНР;
- за достижения в остальных видах деятельности – в ДВРиМП

и после заседания Стипендиальной комиссии Университета возвращаются на хранение в директораты/деканаты институтов/факультетов.

6.8 При условии назначения ПГАС студенту обязательно последующее предоставление им оригиналов/заверенных копий указанных документов.

6.9 Оригиналы и заверенные копии документов студентов, получающих ПГАС, ГСС, ПГСС, хранятся в директорате/деканате учебного подразделения в течение пяти лет, ответственным за эти документы назначается председатель Стипендиальной комиссии учебного подразделения.

7 Порядок издания приказа о назначении стипендии

Назначение стипендий и материальной помощи обучающимся производится приказом ректора Университета, который регистрируется в отделе документационного обеспечения.

7.1 Проект приказа о назначении ГАС (Приложение К) студентам по итогам промежуточной аттестации подготавливает Стипендиальная комиссия учебного подразделения и вместе с приложениями направляет на проверку в УМД посредством электронного документооборота. После проверки УМД и согласования проректором по УМР приказ печатается и регистрируется отделом стипендиального обеспечения.

7.2 Проект приказа о назначении ГСС, ПГСС (Приложение Л) на основании представленных документов подготавливает Стипендиальная комиссия учебного подразделения и вместе с приложениями – скан-копиями подтверждающих документов – направляет на проверку посредством электронного документооборота. После проверки ОСиППО и Отделом по стипендиальному обеспечению и согласования проректором по МПиМС приказ печатается и регистрируется отделом по стипендиальному обеспечению.

7.3 Приказ о назначении ПГАС (Приложение М) на основании протокола заседания Стипендиальной комиссии Университета издается ОСиППО ДВРиМП. После согласования проректором по МПиМС приказ печатается и регистрируется отделом по стипендиальному обеспечению.

Приказ о назначении материальной поддержки обучающимся издается ежемесячно ОСиППО ДВРиМП, регистрируется отделом по стипендиальному обеспечению.

7.4. Приказ о назначении ГСА издается отделом аспирантуры и докторантуры УНР.

7.5. Приказы о назначении именных стипендий по направлениям на основании решения Ученого Совета/Педагогического Совета учебного подразделения издаются учебными подразделениями.

8 Заключительные положения

8.1 ГАС студентам, в том числе ПГАС, ГСА, стипендия слушателям подготовительных отделений назначается приказом ректора Университета на период по месяц окончания очередной промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком (в случае отсутствия такой промежуточной аттестации - до окончания обучения) и на весь период обучения для слушателей подготовительных отделений [4; п.17].

8.2 Выплата ГАС студентам, в том числе ПГАС, ГСА, стипендии слушателям подготовительных отделений осуществляется Университетом ежемесячно [4; п.18].

8.3 Выплата ГАС студентам, в том числе ПГАС, ГСА, стипендии слушателям подготовительных отделений прекращается с момента отчисления студента из Университета. В этом случае размер ГАС студентам, в том числе ПГАС, ГСА, стипендии слушателям подготовительных отделений, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление, определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления [4; п.20].

8.4 Выплата ГАС студентам, в том числе ПГАС, прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации, или образования у студента академической задолженности [4; п.21].

8.5 В случае предоставления студенту по его заявлению каникул после прохождения итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выплата назначенной ГАС студентам, в том числе ПГАС, ГСА продолжается в период указанных каникул до момента отчисления обучающегося из Университета [4; п.22].

8.6 Выплата ГАС студентам, в том числе ПГАС, ГСА приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который ГАС студентам, в том числе ПГАС, была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет [4; п.23].

8.7 Рассмотрение заявлений на назначение материальной помощи обучающимся производится после 15 числа текущего месяца, выплата на основании приказа 24 числа. Заявления, представленные после срока, рассматриваются в следующем месяце. На момент рассмотрения заявления студент должен иметь статус обучающегося.

8.8 Ответственность за надлежащее своевременное начисление и выплату стипендии несут следующие структурные подразделения Университета в пределах своей компетенции:

- Стипендиальная комиссия учебного подразделения – за достоверность и своевременность представления информации о наличии оснований для назначения ГАС, ПГАС, ГСС, ПГСС; за своевременное правильное издание приказов о назначении ГАС, ГСС, ПГСС; надлежащее, своевременное оформление и хранение протоколов заседаний Стипендиальной комиссии учебного подразделения и представление выписки из протоколов и протоколов на заседание Стипендиальной комиссии Университета;

- Стипендиальная комиссия Университета – за контроль за деятельностью Стипендиальных комиссий учебных подразделений, достоверность информации о наличии оснований для начисления ПГАС; надлежащее своевременное оформление протокола заседания Стипендиальной комиссии Университета и представление их в соответствующие структуры Университета для издания приказа;

- УМД – за своевременную проверку проектов приказов о назначении ГАС; за своевременное рассмотрение документов претендентов на назначение ПГАС;

- УНР – за своевременное рассмотрение документов претендентов на назначение ПГАС;

- ОСиППО ДВРиМП – за своевременное правильное издание приказов о назначении ПГАС, о материальной поддержке обучающихся; за своевременное рассмотрение документов претендентов на назначение ПГАС;

- отдел аспирантуры и докторантуры УНР – за своевременное правильное издание приказов о назначении ГСА;

- ФЭУ - за своевременную выплату стипендий на основании приказов.

8.8 Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, вносятся в настоящее Положение приказом ректора Университета по согласованию с АСО и ОППО.

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П Р И К А З

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Уфа

О создании Стипендиальной комиссии Университета

В целях обеспечения реализации прав студентов в решении вопросов распределения, назначения и выплаты средств стипендиального фонда, осуществления сопровождения порядка назначения и выплаты стипендий и оказания других форм материальной поддержки и поощрения обучающимся, п р и к а з ы в а ю:

создать Стипендиальную комиссию Университета в следующем составе:

Председатель комиссии – ФИО - проректор по молодежной политике и международным связям;

Секретарь комиссии – ФИО – начальник отдела социальной и психологической поддержки обучающихся;

Члены комиссии:

ФИО – директор департамента по воспитательной работе и молодежной политике;

ФИО - директор учебно-методического департамента;

ФИО - начальник финансово-экономического управления;

ФИО – начальник управления научной работы;

ФИО – начальник юридического отдела;

ФИО – председатель Акмуллинского совета обучающихся;

ФИО – председатель ОППО;

ФИО – председатели стипендиальных комиссий учебных подразделений;

ФИО – председатели студенческих советов учебных подразделений.

Ректор

С.Т. Сагитов

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

ПРОТОКОЛ
заседания Стипендиальной комиссии Университета
(Стипендиальной комиссии факультета/института/колледжа)
(Апелляционной комиссии)
(Комиссии по назначению ГСА)

№ _____

«__» _____ 20__ г.

г. Уфа

Председатель – _____.

Секретарь – _____.

Присутствовали:

Отсутствовали: _____ (указать причину).

Приглашенные: _____.

Повестка дня:

- 1.
- 2.
3. Разное.

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

- 1.
- 2.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

Председатель

Секретарь

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М. Акмуллы» С.Т. Сагитову
студента _____ курса _____ гр.

института/факультета/колледжа
проживающего по адресу _____

обучающегося на бюджетной основе,

ФИО (полностью)
тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас назначить мне **повышенную государственную академическую стипендию** в связи с тем, что я имею достижения в

(учебной/научно-исследовательской/общественной/культурно-творческой/спортивной деятельности)

К заявлению прилагаю перечень достижений.

число

подпись

С локальными нормативными актами Университета о порядке и сроках назначения ПГАС ознакомлен(а) _____

подпись

Перечень достижений

по _____
(вид деятельности)

студента _____
(курс, институт/факультет)

_____ (ФИО)

№ п/п	Наименование подтверждающего документа	Уровень мероприятия	Роль соискателя	Организатор мероприятия	Дата проведения мероприятия
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Общее количество документов, подтверждающих достижения, _____

_____ число

_____ подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М. Акмуллы» С.Т. Сагитову
студента _____ курса _____ гр.

института/факультета/колледжа
проживающего по адресу _____

обучающегося на бюджетной основе,

ФИО (полностью)
тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу назначить мне **государственную социальную стипендию** в
связи с тем, что я являюсь студентом

(многодетной семьи, малоимущей семьи, неполной семьи, матерью-одиночкой и т.д. – указать причину)

и получаю государственную социальную помощь.

К заявлению прилагаю:

1. Справку из органов социальной поддержки населения о признании права на получение государственной социальной помощи.

число

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Ректору ФГБОУ ВО

«БГПУ им. М.Акмиллы» С.Т. Сагитову

Ф.И.О. _____

_____ ,
студента _____ курса _____ группы,

_____ (института/факультета/колледжа)

обучающегося на бюджетной основе,

дом. адрес _____

моб. тел. _____

дата рождения «__» _____

паспорт. данные _____

выдан _____

ИНН _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу выделить материальную помощь в связи с трудным финансовым положением: _____

(кратко указать причину)

Дата _____

Подпись _____

«Ознакомлен» _____

(_____)

директор института/колледжа

ФИО

декан факультета

Решение комиссии

Университета _____

Проректор по МПиМС _____

Главный бухгалтер _____

Директор ДВРиМП _____

Председатель ОППО _____

Председатель АСО _____

Регистрационный № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Председателю ОППО БГПУ
им. М. Акмуллы ПРНОиН РФ
И.Р. Церяпкиной

_____ БГПУ им. М. Акмуллы

сотрудник/студент

Ф.И.О. _____

факультет/институт _____

сокращенно

отдел, кафедра/курс, группа _____

дата рождения « _____ » _____ г.

ИНН _____

паспортные данные _____

выдан _____

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу оказать мне материальную помощь за счёт средств профсоюзной организации
в связи с _____

Дата _____ Подпись _____ / _____
(расшифровка подписи)

«Ознакомлен» _____ (_____) Председатель профбюро структурного/
ФИО учебногo подразделения

Решение профсоюзного комитета БГПУ им. М. Акмуллы

Председатель ОППО
БГПУ им. М. Акмуллы _____

Бухгалтер ОППО
БГПУ им. М. Акмуллы _____

Регистрационный № _____

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Уфа

О назначении государственной академической стипендии

На основании решения Стипендиальной комиссии факультета/института/
колледжа, протокол № _____ от _____ 20__ года, приказываю:

назначить государственную академическую стипендию студентам на
период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года согласно следующим
приложениям.

Ректор

С.Т. Сагитов

Приложение 1

№	Направление 06.03.01 «Биология», направленность (профиль) Биоэкология, 4 курс, Б_БИО-41-20	Стипендия 1 курс Этот столбец добавляется только для ведомостей 1 курса в сентябре	Стипендии нет	Хор. (все «4»)	Хор. и отл. («4» и «5»)	Отл. (все «5»)	Сирота стипендии нет	Сирота Хор. (все «4»)	Сирота Хор. и отл. («4» и «5»)	Сирота Отл. (все «5»)	Инвалид стипендии нет	Инвалид Хор. (все «4»)	Инвалид Хор. и отл. («4» и «5»)	Инвалид Отл. (все «5»)
1	Иванов Иван Иванович		0											
2	Сидоров Сидор Сидорович				2722									
3	Петров Петр Петрович						0							
4	Николаев Николай Николаевич									4355				
5	Семенова (Иванова) Светлана Ивановна												2722	

*Необходимо разместить ведомость группы на одну страницу. Для каждой группы идет нумерация Приложения
Шифр группы прописывается согласно базе Деканат

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

Уфа

№ _____

О назначении государственной социальной стипендии

На основании представленных документов согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации №1663 от 27 декабря 2016 г., п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить государственную социальную стипендию студентам факультета/института/колледжа, являющимся получателями государственной социальной помощи, на указанный период согласно следующему списку:

Направление обучения

- | | |
|-------------------------|------|
| 1. ФИО, срок назначения | курс |
| 2. ФИО, срок назначения | курс |

2. Назначить государственную социальную стипендию в повышенном размере студентам первого и второго курсов факультета/института, успевающим на оценки «отлично», «хорошо» и «отлично» и «хорошо», на указанный период согласно следующему списку:

Направление обучения

- | | |
|-------------------------|------|
| 1. ФИО, срок назначения | курс |
| 2. ФИО, срок назначения | курс |

Ректор

С.Т. Сагитов

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»**

(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Уфа

**О назначении повышенной
государственной академической стипендии**

На основании решения Стипендиальной комиссии Университета,
протокол № ____ от _____ 20__ года, п р и к а з ы в а ю:

назначить повышенную государственную академическую стипендию
студентам за достижения в учебной, научно-исследовательской, спортивной,
культурно-творческой и общественной деятельности, в размере
_____ на период с «__» _____ 20__ года по
«__» _____ 20__ года согласно следующему списку:

Факультет/институт

ФИО

курс

Ректор

С.Т. Сагитов

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Рейтинг-лист соискателя повышенной государственной академической стипендии по учебной деятельности

Учебное подразделение _____

ФИО соискателя _____

Вид	Критерии	Уровень	Баллы	Общий балл
Достижения в учебной деятельности	1) получение студентом в течение не менее 2 следующих друг за другом промежуточных аттестаций, непосредственно предшествующих назначению стипендии, только оценок «ОТЛИЧНО» (в т.ч. за курсовые работы, практики)	Рейтинг обучающегося по балльно-рейтинговой системе оценивания по 100-балльной шкале по итогам двух семестров (по программе «Электронные ведомости», формат «Среднее по всем КТ»)		
		Предыдущий семестр		
	2) получение студентом в течение года, предшествующего назначению стипендии, награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы по профилю получаемого образования (копии документов, заверенные заместителем руководителя учебного подразделения по учебной работе, прилагаются соискателем)	Проект реализован в полном объеме		
		Последний семестр		10
	3) признание студента в течение года, предшествующего назначению стипендии, победителем (1 место) или призером (2-3 место) олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов (копии документов, заверенные заместителем руководителя учебного подразделения по учебной работе, прилагаются соискателем)	Проект-победитель		
				5
		Международный победитель (1 место) / призер (2-3 места)		
				20/15
	4) рейтинг обучающегося по балльно-рейтинговой системе оценивания по 100-балльной шкале при наличии оценок «ОТЛИЧНО» и «ХОРОШО» по итогам двух семестров («Электронные ведомости», формат «Среднее по всем КТ») (при соблюдении условий пунктов 2 или 3)	Всероссийский победитель (1 место) / призер (2-3 места)		
				12/10
Ведомственный победитель (1 место) / призер (2-3 места)				
	Региональный победитель (1 место) / призер (2-3 места)			
			6/4	
	3/2			
			3/2	
	4) рейтинг обучающегося по балльно-рейтинговой системе оценивания по 100-балльной шкале при наличии оценок «ОТЛИЧНО» и «ХОРОШО» по итогам двух семестров («Электронные ведомости», формат «Среднее по всем КТ») (при соблюдении условий пунктов 2 или 3)	Предыдущий семестр		
		Последний семестр		
	Общий балл по всем критериям			
	Студенту по результатам последней промежуточной аттестации назначена ГАС			
	Подпись проверившего ответственного лица _____ (_____)			

Рейтинг-лист соискателя повышенной государственной академической стипендии по научно-исследовательской деятельности

(показатели должны быть подтверждены документами)

Учебное подразделение _____

ФИО соискателя _____

Вид	Критерии	Уровень	Баллы	Общий балл	
Достижения в научно-исследовательской деятельности	1) Получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии: а) награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом	университетское	0,5/1/1,5		
		региональное	1/1,5/2		
		всероссийское/ национальное	1,5/2/2,5		
		международное	2/3/4		
	б) документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство)	Патент, свидетельство		10	
		Исполнитель гранта		5	
	в) гранта на выполнение научно-исследовательской работы	Руководитель гранта/ индивидуальный грант		8	
		2) Наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании Университета или иной организации в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии	Публикация, размещенная в иных изданиях, не входящих в систему РИНЦ		4
	Публикация, размещенная и учитываемая в системе РИНЦ			6	
	Публикация, размещенная в журнале входящий в перечень ВАК			8	
	Публикация в научных изданиях «Белого списка»			10	
	Общий балл по всем критериям				
	Студенту по результатам последней промежуточной аттестации назначена ГАС				
	Подпись проверившего ответственного лица _____ (_____)				

Рейтинг-лист соискателя повышенной государственной академической стипендии по общественной деятельности
(показатели должны быть подтверждены документами)

Учебное подразделение _____

ФНО соискателя _____

Вид	Критерии	Уровень	Инициатор (1,5б.) (до 6 чел.)	Организатор (1,5б.) (до 6 чел.)	Участник (1б.)	Частник (0,5б.)	Итого
Достижения в общественной деятельности	1) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера организуемой федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или с ее участием *достижение учитывается при подаче минимум 5 документальных подтверждений об участии	Народный (2,5)					
		Муниципальный/региональный (1,5)					
	Муниципальный/региональный (1,5)						
	Муниципальный/региональный (1,5)						
	Муниципальный/региональный (1,5)						
	Муниципальный/региональный (1,5)						
	Муниципальный/региональный (1,5)						
	Муниципальный/региональный (1,5)						
	Муниципальный/региональный (1,5)						
	Муниципальный/региональный (1,5)						
2) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни федеральной государственной образовательной организации высшего образования *достижение учитывается при подаче минимум 5 документальных подтверждений об участии	Уровень	Инициатор/редактор/корреспондент/журналист/монтажер (1 меропр. - 1б.)			Участник (1б.)	Частник (0,5б.)	Итого (2,5б.)
	Муниципальный/региональный (1,5)						
3) 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	Народный (2,5)						
	Муниципальный/региональный (1,5)						
Общий балл по всем критериям							
Студенту по результатам последней промежуточной аттестации назначена ГАС _____							
Подпись проверившего ответственного лица _____ (_____)							

**Рейтинг-лист соискателя повышенной государственной академической стипендии
по культурно-творческой деятельности**
(показатели должны быть подтверждены документами)

Учебное подразделение _____
ФНО соискателя _____

Вид	Критерии	Уровень	Коэффициент				Балл	
			Гран-при – 3 балла	1 место – 2,5 балла	2 место – 2 балла	3 место – 1,5 балла		
Достижения в культурно-творческой деятельности	1) получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществляемой им в рамках деятельности, проводимой федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия <i>* при участии в заочном конкурсе необходимо представить копию материала, принимавшего участие (фото, скриншот и проч.)</i>	международный, за пределами РФ	5					
		международный, в пределах РФ	2,5					
		всероссийский / межрегиональный	2					
		ведомственный/региональный	1,5					
	2) публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения)	международный		4				
		всероссийский/ межрегиональный		3,5				
		ведомственный/региональный/городской		3				
		университетский/ факультетский		2,5				
		постановка творческого номера, создание произведения литературы, искусства,		3				
		постановщик/ организатор концертной программы фестиваля студенческого творчества (не более 2-х человек)		7				
		Фотограф тематических фотосессий	организатор/ создатель		участник			
		3		1				
	Дизайнер брендбука		5					
	3) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности <i>*достижение учитывается при подаче минимум 5 документальных подтверждений об участии</i>	международный		4				
		всероссийский/межрегиональный		3,5				
ведомственный/региональный/городской			3					
университетский			2,5					
факультетский.			1					
Общий балл по всем критериям								
Студенту по результатам последней промежуточной аттестации назначена ГАС								
Подпись проверившего ответственного лица _____ (_____)								

Рейтинг-лист соискателя повышенной государственной академической стипендии по спортивной деятельности
(показатели должны быть подтверждены документами)

Учебное подразделение _____

ФИО соискателя _____

Вид	Критерии	Уровень	Командное первенство			Личное первенство			Балл
			победитель 6 баллов	2 место 4 балла	3 место 2 балла	победитель 3 балла	2 место 2 балла	3 место 1 балла	
	1) получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией	международный (коэфф.2,5)							
		всероссийский/ межрегиональный/Универсиада РФ (коэфф.2)							
		ведомственный/региональный/ Универсиада РБ (коэфф.1,5)							
	2) систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемо документально *достижение учитывается при подаче минимум 5 документальных подтверждений об участии	российский/межрегиональный/ республиканский				участие в одном спортивном мероприятии		2	
		ведомственный/региональный/ городской/					1.5		
		Университетский/факультетский/ спартакиада					1		
	3) выполнение нормативов и требований золотого знака отличия "Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) соответствующей возрастной группы на дату назначения повышенной государственной академической стипендии						10		
Общий балл по всем критериям									
Студенту по результатам последней промежуточной аттестации назначена ГАС									
Подпись проверившего ответственного лица _____ (_____)									