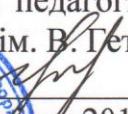


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ ДЕРЖАВНОГО
ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ПРАВИЛА
призначення та виплати соціальних стипендій
у Коледжі інформаційних систем і технологій «ДВНЗ КНЕУ імені
Вадима Гетьмана»
(зі змінами)

Затверджено
Педагогічною радою КІСІТ «ДВНЗ КНЕУ
ім. В. Гетьмана»
(протокол № 4 від «25» квітня 2017 р.)

Голова педагогічної ради КІСІТ «ДВНЗ
КНЕУ ім. В. Гетьмана»


Н.Ю. Грицак

«25» квітня 2017 р.



Набуває чинності згідно з наказом від
«26» квітня 2017 р. № 21-з

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дані Правила призначення соціальних стипендій у Коледжі інформаційних систем і технологій Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Правила) розроблені відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-XII (зі змінами та доповненнями);

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);

- Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 882 від 12.07.2004 (далі – Порядку) зі змінами і доповненнями (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1050);

- постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення»;

- постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1047 «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах»;

- наказу Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245 «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти»;

- наказу Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 № 191/153 «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти»;

- наказу Міністерства охорони здоров'я України від 13.11.2001 № 455 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян» зі змінами;

- інших нормативно-правових актів,

- Положення про Коледж,

і визначає механізм використання коштів у Коледжі інформаційних систем і технологій «Державного вищого навчального закладу «КНЕУ імені Вадима Гетьмана» (далі – Коледж), передбачених у державному бюджеті Мінсоцполітики для виплати соціальних стипендій для студентів, які навчаються за денною формою за державним замовленням (далі – студенти).

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

Вирішення питань щодо призначення та позбавлення соціальної стипендії (у тому числі спірних) здійснюється стипендіальними комісіями.

1.3. Стипендії виплачуються один раз на місяць.

У разі, коли строк закінчення навчання особи, яка отримує соціальну стипендію, настає до закінчення місяця або стипендіат вибуває з Коледжу до закінчення строку навчання, їм виплачується стипендія у повному обсязі за останній місяць навчання.

У період тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я форми № 095/о «Довідка про тимчасову непрацездатність студента, учня технікуму, професійно-технічного училища, про хворобу, карантин і інші причини відсутності дитини, яка відвідує школу, дитячий дошкільний заклад»,

затвердженою наказом МОЗ України від 29.12.2000р. № 369, особа отримує соціальну стипендію у призначеному їй розмірі.

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

Студентам, які відповідно до наказу директора Коледжу поновлені на навчання за державним замовленням, у разі наявності у них права на призначення соціальної стипендії, така стипендія призначається за процедурою та у строки, визначені цими Правилами.

2. СКЛАД ТА ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Стипендіальна комісія Коледжу і стипендіальні підкомісії відділень утворюються наказом директора Коледжу.

У своїй роботі стипендіальна комісія Коледжу керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що зазначені у пп. 1.1. Правил.

2.2. До складу стипендіальної комісії Коледжу входять:

- директор Коледжу;
- заступник директора з навчальної роботи;
- головний бухгалтер Коледжу;
- голова Студентської академічної ради Коледжу;
- заступник голови Студентської академічної ради Коледжу;
- голова профбюро організації студентів Коледжу.

При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій студентів і аспірантів, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

На відділеннях утворюються стипендіальні підкомісії, до складу яких входять:

- завідувач відділення;
- голова циклової комісії;
- працівник бухгалтерії Коледжу;
- голова Студентської академічної ради відділення;
- заступник голови Студентської академічної ради відділення;
- голова профбюро студентів відділення;

2.3. Стипендіальна підкомісія відділення вирішує питання щодо:

- призначення чи позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних) студентам відділення;
- заохочення кращих студентів відділення за успіхи в навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності;
- надання матеріальної допомоги студентам відділення.

Рішення стипендіальної підкомісії відділення оформляються протоколом і затверджуються наказом директора Коледжу в разі, коли не суперечать вимогам законодавства та Правилам призначення та виплати академічних стипендій у Коледжі.

2.4. За поданням стипендіальної комісії директор Коледжу затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії.

2.5. Стипендіальна підкомісія відділення проводить свої засідання для підведення підсумків кожного семестрового контролю знань студентів та їх участі у громадській, спортивній і науковій діяльності.

Протягом семестру стипендіальна підкомісія відділення проводить свої засідання у разі необхідності.

3. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ СОЦІАЛЬНОЇ СТИПЕНДІЇ

3.1. Дані Правила визначають механізм використання коштів в Коледжі, передбачених у державному бюджеті Мінсоцполітики для виплати соціальних стипендій студентам, які навчаються на денній формі за державним замовленням (далі – бюджетні кошти).

Соціальна стипендія призначається на весь період навчання починаючи з місяця звернення за її наданням та виплачується щомісяця.

Студентам, які звернулися у період з січня по квітень 2017 р. за наданням соціальних стипендій, зазначені стипендії призначаються з 1 січня 2017 р. у порядку, визначеному Правилами.

3.2. Головним розпорядником бюджетних коштів та відповідальним виконавцем бюджетної програми є Мінсоцполітики.

3.3. Право на соціальну стипендію мають студенти, які за результатами навчального семестру не мають академічної заборгованості*, незадовільних результатів навчання, включені до рейтингу успішності, не отримують академічних стипендій, не перебувають в академічній відпустці, із числа:

1) дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа у разі продовження навчання до 23 років або до закінчення відповідних навчальних закладів, а також студентів, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, згідно із статтею 62 Закону України “Про вищу освіту ” та статтею 8 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;

2) осіб, які мають право на отримання соціальної стипендії відповідно до статей 20-22 і 30 Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи ”;

3) шахтарів, які мають стаж підземної роботи не менш як три роки відповідно до статті 5 Закону України “Про підвищення престижності шахтарської праці ”;

4) осіб, батьки яких є шахтарями, що мають стаж підземної роботи не менш як 15 років або загинули внаслідок нещасного випадку на виробництві чи стали інвалідами I або II групи, відповідно до статті 5 Закону України “Про підвищення престижності шахтарської праці ” - протягом трьох років після здобуття загальної середньої освіти;

5) осіб, визнаних учасниками бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту ”, та їх дітей (до закінчення навчання у такому закладі, але не довше ніж до досягнення ними 23 років) відповідно до статті 44 Закону України “Про вищу освіту ”;

6) дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичної операції, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичної операції, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції

(до закінчення навчання у такому закладі, але не довше ніж до досягнення ними 23 років), відповідно до статті 44 Закону України “Про вищу освіту”;

7) дітей, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту (до закінчення навчальних закладів, але не довше ніж до досягнення ними 23 років), відповідно до статті 44 Закону України “Про вищу освіту”;

8) дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи (до закінчення навчання у такому закладі, але не довше ніж до досягнення ними 23 років), відповідно до статті 44 Закону України “Про вищу освіту”;

9) осіб, яким призначені соціальні стипендії Верховної Ради України для студентів вищих навчальних закладів з числа дітей-сиріт та дітей за малозабезпечених сімей відповідно до постанови Верховної Ради України від 24 жовтня 2002 р. №218-IV;

10) дітей-інвалідів та осіб з інвалідністю I-III групи;

11) студентів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям.».

3.4. Студентам, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їх вибором.

Дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, та особам з їх числа, а також студентам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, може виплачуватися одночасно соціальна стипендія на умовах, визначених цим Порядком, та академічна стипендія.

Якщо студент має право на призначення соціальної стипендії одночасно за кількома підставами, соціальна стипендія виплачується відповідно до однієї з підстав за вибором студента.

Особам, які належать до категорій, визначених підпунктами 5-8 п.3.3. соціальна стипендія виплачується до закінчення навчального закладу за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем, але не довше ніж до досягнення ними 23 років.

У разі продовження навчання за іншим освітньо-кваліфікаційним рівнем у цьому або іншому навчальному закладі, поновлення на навчання за державним замовленням після наданої у встановленому порядку перерви у навчанні, академічної відпустки або переведення студента до іншого навчального закладу для продовження навчання за тим же освітньо-кваліфікаційним рівнем питання призначення соціальної стипендії вирішується на умовах, визначених цими Правилами.

Розмір соціальної стипендії студентів, які мають право на призначення стипендій на підставі нормативно-правових актів, якими встановлені державні пільги і гарантії для окремих категорій, встановлюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України.

Соціальна стипендія Верховної Ради України виплачується у розмірі, встановленому Верховною Радою України від 24 жовтня 2002 р. №218-IV.

3.5. Особи, які згідно із Законом України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи ” мають пільги під час призначення стипендії, за рахунок коштів, передбачених у державному бюджеті на здійснення заходів з ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи,

виплачується додатково до призначеної згідно з пп. 2 пункту 3.3 Правил додаткова соціальна стипендія у сумі відповідно до постанови Кабінету Міністрів України.

3.6. Особи зазначені в п. 3.3 Правил, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають до стипендіальної комісії у встановленому порядку відповідне письмове звернення на ім'я директора Коледжу із зазначенням дати та документи, що підтверджують їх право на отримання пільга гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з нормативно-правовими актами.

Якщо стипендіальна комісія вперше розглядає питання про призначення соціальної стипендії і при цьому студент має право на призначення соціальної стипендії одночасно за кількома підставами, визначеними п.3.3 Правил, 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. В письмовому зверненні особа зазначає такі відомості:

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

Наприклад, для сироти у заяві написати: 1) рішення органу опіки про надання статусу дитини-сироти (або витяг з обліково - статистичної картки дитини сироти), 2) свідоцтво про смерть кожного із батьків.

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.

3.7. Крім того, студенти додатково подають такі документи:

1) особи, зазначені у пп. 1 п. 3.3 Правил:

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

- копію свідоцтва про смерть батьків;

2) особи, зазначені у пп. 2 п. 3.3 Правил:

- копію посвідчення особи, яка потерпіла внаслідок Чорнобильської катастрофи, встановленого зразка;

3) особи, зазначені у пп. 3, 4 п. 3.3 Правил:

- довідку з гірничого підприємства із зазначенням стажу підземної роботи;
- акт про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1 згідно з додатком 4 до Порядку проведення розслідування та ведення обліку

нешасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1232 “Деякі питання розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві ” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 94, ст. 3426);

- копію довідки медико-соціальної експертизи;
- копію свідоцтва про смерть батька (матері).

У разі неможливості подання особами, зазначеними у пп. 3 і 4 пункту 3.3 Правил, із числа внутрішньо переміщених осіб довідки з гірничого підприємства із зазначенням стажу підземної роботи подається довідка з Пенсійного фонду України із зазначенням стажу підземної роботи;

4) особи, зазначені у пп. 5 п. 3.3 Правил:

- копію посвідчення учасника бойових дій встановленого зразка;
- довідку органу соціального захисту населення про перебування на обліку в

Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, за зареєстрованим (фактичним) місцем проживання з посиланням на норму законодавства, відповідно до якої встановлено статус учасника бойових дій, або копію довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України;

5) особи, зазначені у пп. 6 п. 3.3 Правил:

- копію свідоцтва про смерть батька (матері);
- документ, що підтверджує загибель (зникнення безвісти) одного з батьків,

виданий військовим формуванням, правоохоронним органом спеціального призначення, або рішення суду про визнання безвісно відсутнім (оголошення померлим);

- копію довідки медико-соціальної експертизи;
- особи, яким встановлено статус члена сім'ї загиблого (померлого):

- копію свідоцтва про смерть батька (матері);
- копію довідки або посвідчення встановленого зразка члена сім'ї загиблого

(померлого) ветерана війни;

- довідку органу соціального захисту населення про перебування на обліку в

Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, за зареєстрованим (фактичним) місцем проживання з посиланням на норму законодавства, відповідно до якої встановлено статус члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни;

6) особи, зазначені у пп.7 п. 3.3 Правил:

- копію свідоцтва про смерть батька (матері);
- копію довідки або посвідчення встановленого зразка члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни;

- довідку органу соціального захисту населення про перебування на обліку в

Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, за зареєстрованими (фактичним) місце проживанням з посиланням на норму законодавства, відповідно до якої встановлено статус члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни;

7) особи, зазначені у пп. 8 п. 3.3 Правил:

- копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

8) особи зазначені у пп.9 п. 3.3 Правил:

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

9) особи зазначені у пп.10 п. 3.3 Правил:

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

10) особи зазначені у пп.11 п.3.3. Правил:

- довідку органу соціального захисту населення про призначення сім'ї допомоги відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».

3.8. Уповноважена особа, що визначена директором Коледжу, згідно з відповідним наказом, приймає документи, передбачені п.3.7.–3.8. Правил, формує на кожного студента, який звернувся за призначенням соціальної стипендії, особову справу. Завірена копія особової справи в десятиденний строк з дня звернення студента передається до органу соціального захисту населення за місцем розташування Коледжу.

Орган соціального захисту населення в п'ятиденний строк з дня отримання завіреної копії особової справи вносить відомості про студента, який має право на отримання соціальної стипендії, до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, шляхом формування персональної облікової картки.

3.9. Коледж щомісяця до 5 числа подає до органів соціального захисту населення на паперових та електронних носіях списки студентів, яким призначено соціальну стипендію (разом із сумою індексації), за формою згідно з додатком до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів.

3.10. Органи соціального захисту населення з 1 вересня 2017 р. 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 соціальних стипендій на поточний місяць, про що в п'ятиденний строк інформують Коледж, до уточнення зазначеної інформації вищим навчальним закладом.

Після уточнення даних Коледж включає осіб, щодо яких були виявлені розбіжності, до списку на виплату соціальної стипендії на наступний місяць, з урахуванням місяців невиклати соціальної стипендії.

3.11. Органи соціального захисту населення щомісяця до 10 числа подають заявки щодо потреби в коштах для виплати соціальної стипендії студентам, інформація про яких пройшла звіряння з відомостями про таких осіб, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, структурним підрозділам з питань соціального захисту населення.

У заявках зазначається кількість студентів, яким призначено соціальну стипендію, та загальна сума такої виплати.

Структурні підрозділи соціального захисту населення щомісяця до 15 числа подають до Мінсоцполітики узагальнену заявку в розрізі адміністративно-територіальних одиниць.

3.12. Мінсоцполітики після надходження зазначених у п.3.14. цих Правил заявок щодо потреби в коштах на виплату соціальної стипендії не пізніше трьох робочих днів перераховує відповідні кошти структурним підрозділам з питань соціального захисту населення обласних, Київської міської держадміністрацій.

Структурні підрозділи соціального захисту населення протягом двох робочих днів перераховують кошти на рахунки органів соціального захисту населення.

Органи соціального захисту населення протягом двох робочих днів перераховують кошти на рахунок Коледжу.

Для виплати соціальних стипендій Коледж відкриває в органах Казначейства за балансовим рахунком 3711 “Інші рахунки клієнтів Казначейства України” не бюджетний рахунок для зарахування бюджетних коштів.

Коледж протягом двох робочих днів після надходження коштів на зазначені рахунки виплачують соціальну стипендію студентам.

Інформація про виплачені соціальні стипендії щокварталу передається Коледжем до територіальних підрозділів ДФС.

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

3.14. На директора Коледжу покладається обов’язок щодо:

- контролю за повнотою та достовірністю відомостей, що передаються до органу соціального захисту населення;

- здійснення заходів із запобігання випадкам безпідставного отримання соціальних стипендій або одночасного отримання академічних і соціальних стипендій, перебуванню на повному державному утриманні.

3.16. 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.

3.17. 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.

4. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

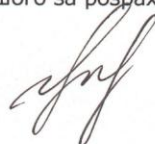
4.1. Ці Правила затверджуються Педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу і оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу.

4.2. Зміни та доповнення до цих Правил затверджуються Педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

*Академічна заборгованість виникає у разі, коли: протягом навчального семестру до початку поточного семестрового контролю, визначеного навчальним планом, особа з будь-якого навчального предмета (дисципліни) набрала менше балів, ніж межа незадовільного навчання; під час семестрового контролю з будь-якого навчального предмета (дисципліни) особа отримала менше балів, ніж визначена межа незадовільного навчання.

**У разі коли розмір стипендії розрахований у гривнях з копійками, розмір такої стипендії заокруглюється до найближчого цілого числа, більшого за розрахункове.

Директор коледжу



Н. Ю. Грицак

УЗГОДЖЕНО:

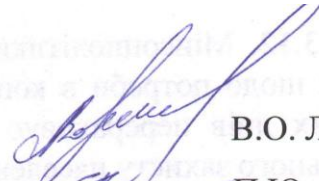
Заступник директора з навчальної роботи

Голова профспілкової організації студентів

Голова Студентської академічної ради

Головний бухгалтер

Помічник директора з кадрової роботи



В.О. Лесняк



П.Ю. Стунув



О.О. Поляков



О.М. Михайлюк



О.А. Загіка