

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Биктуганов Юлий Юльевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.06.2026 10:10:10

Уникальный программный ключ:

d3b78763e27d5a9b43270e86703866751134011b63

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

19.06.2026 № 1/НД-13

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения о стипендиальной комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ от 17 декабря 2019 года № 1/НД-46 «Об утверждении Положения о стипендиальной комиссии».
2. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о стипендиальной комиссии.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя службы документационного обеспечения и социальной поддержки обучающихся Баёва И.А.

Приложение: Положение о стипендиальной комиссии, на 7 л. в 1 экз.

Ректор



Ю.И. Биктуганов

Проректор по образовательной и методической работе

 Е.А. Казаева



Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный педагогический университет»

Приложение к приказу
от «19» июня 2026 года
№ 1/УрГУ-13

УТВЕРЖДАЮ:
ректор

Ю.И. Биктуганов
«19» июня 2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

Екатеринбург, 2026



ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии

стр. 2 из 7

1. Общие положения

- 1.1. Положение о стипендиальной комиссии (далее – Положение) определяет цель, основные задачи, порядок создания, состав, функции и полномочия стипендиальной комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» (далее – Университет).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими редакциями:
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
 - 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 года № 1663;
 - Устава Университета;
 - Коллективного договора;
 - Соглашения между ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет» и первичной профсоюзной организацией обучающихся УрГПУ по социальным, экономическим и правовым вопросам;
 - иными локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Стипендиальная комиссия создается с целью организации и обеспечения предоставления студентам, аспирантам и слушателям подготовительного отделения Университета (далее вместе – обучающиеся) мер социальной поддержки и стимулирования, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами Университета.
- 1.4. Основной задачей стипендиальной комиссии является обеспечение соблюдения прав обучающихся на получение мер социальной поддержки и стимулирования, в том числе в виде стипендий, материальной поддержки и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами Университета.

2. Состав стипендиальной комиссии



ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии

стр. 3 из 7

- 2.1. Состав стипендиальной комиссии головного университета утверждается соответствующим приказом ректора Университета ежегодно не позднее 31 августа. Состав стипендиальной комиссии филиала утверждается соответствующим приказом директора филиала ежегодно не позднее 31 августа.
- 2.2. В составе стипендиальной комиссии в обязательном порядке назначаются председатель комиссии и ответственный секретарь комиссии. При необходимости также могут быть назначены заместитель председателя комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря комиссии.
- 2.3. В состав стипендиальной комиссии в обязательном порядке включаются представитель первичной профсоюзной организации обучающихся, представитель студенческого совета.
- 2.4. Срок полномочий стипендиальной комиссии наступает с момента издания соответствующего приказа и составляет один календарный год за исключением случаев досрочного прекращения полномочий члена (членов) комиссии в связи с его исключением из состава комиссии либо прекращения трудовых отношений между Университетом и его работником, включенным в состав стипендиальной комиссии.
- 2.5. Изменения и дополнения, вносимые в утвержденные приказами составы комиссий и распределение полномочий членов комиссии, также утверждаются приказом (приказами) ректора Университета в головном университете, приказом (приказами) директора в филиале.

3. Деятельность стипендиальной комиссии

- 3.1. Общее руководство деятельностью стипендиальной комиссии осуществляет председатель комиссии. Оперативное управление деятельностью стипендиальной комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии. Также ответственный секретарь стипендиальной комиссии:
- готовит проекты локальных нормативных актов Университета, относящихся к деятельности стипендиальной комиссии;
 - организует личный прием обучающихся по вопросам, находящимся в ведении стипендиальной комиссии;
 - организует проведение заседаний стипендиальной комиссии;
 - готовит материалы к заседаниям стипендиальной комиссии;
 - оформляет протоколы заседаний стипендиальной комиссии;
 - осуществляет контроль над исполнением решений стипендиальной комиссии.
- 3.2. К компетенции стипендиальной комиссии относятся:
- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа обучающихся на назначение государственной академической стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, стипендии слушателям подготовительного отделения;
 - рассмотрение и утверждение кандидатов из числа обучающихся на назначение государственной социальной стипендии, повышенной государственной социальной стипендии;



ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии

стр. 4 из 7

- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа обучающихся на назначение повышенной государственной академической стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой или спортивной областях деятельности;
 - рассмотрение, утверждение и представление для рассмотрения ученым советом кандидатов из числа обучающихся на назначение стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, стипендии Губернатора Свердловской области, а также именных стипендий, если иной порядок не предусмотрен положениями о таких стипендиях;
 - рассмотрение и утверждение кандидатов из числа обучающихся на оказание материальной поддержки в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
 - рассмотрение и утверждение кандидатов из числа обучающихся для премирования в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
 - утверждение распределения средств стипендиального фонда Университета в пределах установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета полномочий;
 - распределение средств фонда поддержки обучающихся Университета в пределах установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета полномочий;
 - осуществление контроля над своевременным назначением и выплатой стипендий, материальной помощи и премий обучающимся в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
 - разработка рекомендаций по совершенствованию системы и механизма распределения средств стипендиального фонда и фонда поддержки обучающихся, по установлению размера материальной помощи обучающимся.
- 3.3. Стипендиальная комиссия на всех этапах своей деятельности осуществляет информирование обучающихся по вопросам, относящимся к компетенции комиссии. Соответствующая информация своевременно размещается на официальном сайте Университета www.usru.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.4. Заседания стипендиальной комиссии проводятся не реже одного раза в месяц в срок не позднее чем за семь календарных дней до завершения каждого месяца. В случае необходимости председатель комиссии (заместитель председателя комиссии) вправе созвать внеплановое заседание стипендиальной комиссии, результаты которого оформляются в установленном настоящим Положением порядке.
- 3.5. Заседание стипендиальной комиссии считается легитимным при условии участия в нем не менее двух третей от количества членов стипендиальной комиссии, в том числе при обязательном присутствии представителя первичной профсоюзной организации обучающихся и представителя студенческого совета.
- 3.6. Стипендиальная комиссия принимает решения на основании законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета в интересах обучающихся в ходе заседаний комиссии путем открытого голосования простым



ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии

стр. 5 из 7

большинством голосов. При равном количестве голосов право решающего голоса принадлежит председателю комиссии (заместителю председателя комиссии).

- 3.7. Ход каждого заседания стипендиальной комиссии протоколируется, протокол подписывается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии), ответственным секретарем комиссии, представителем первичной профсоюзной организации обучающихся, представителем студенческого совета. Каждый протокол нумеруется, прошивается (включая приложения к нему), скрепляется подписью председателя комиссии и круглой печатью Университета.
- 3.8. Приказы, издаваемые по решению стипендиальной комиссии, подписываются председателем комиссии (заместителем председателя комиссии), ответственным секретарем комиссии.
- 3.9. Срок и место хранения документов, принятых либо оформленных в ходе деятельности стипендиальной комиссии, определяется номенклатурой дел, действующей в Университете на момент приема либо оформления указанных документов. В случае если срок хранения документов номенклатурой дел не установлен, документы хранятся до минования надобности. В случае если место хранения документов номенклатурой дел не установлено, документы хранятся в центре стипендиального обеспечения головного университета и в отделе бухгалтерского учета филиала.
- 3.10. Члены стипендиальной комиссии несут ответственность за разглашение персональных данных, полученных ими во время исполнения возложенных на них обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных как во время исполнения обязанностей, так и после прекращения их исполнения.

4. Отчетность стипендиальной комиссии

4.1. Отчетными документами стипендиальной комиссии являются:

- приказы о составе стипендиальной комиссии;
- протоколы заседаний стипендиальной комиссии;
- приказы о назначении стипендии;
- приказы об оказании обучающимся материальной поддержки;
- приказы о премировании обучающихся.

4.2. Сведения, связанные с деятельностью стипендиальной комиссии, в том числе персональные данные обучающихся, передаются в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, в Министерство просвещения Российской Федерации, в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации, в иные органы власти и организации по официальному запросу и в установленном порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем утверждения новой

	ПОЛОЖЕНИЕ о стипендиальной комиссии	стр. 6 из 7
--	--	---

редакции Положения.

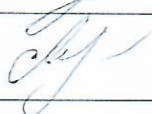
- 5.2. Сканированная копия настоящего Положения подлежит обязательному размещению на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии

стр. 7 из 7

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
Разработал:		
Руководитель службы документационного обеспечения и социальной поддержки обучающихся		И.А. Баёв
Согласовал:		
Проректор по образовательной и методической работе		Е.А. Казаева
Заместитель главного бухгалтера		Е.С. Агаркова
Начальник управления административно-правового обеспечения и государственных закупок		М.А. Еланцева
Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся		Н.И. Баженова
Председатель студенческого совета		В. Штейнке