

ПОРЯДОК
використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та
заохочення студентам у ВСП «Новоушицький фаховий коледж
Подільського державного університету»

I. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1.1. Порядок використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та заохочення студентам, у ВСП «Новоушицький фаховий коледж Подільського державного аграрно-технічного університету» (далі – Порядок) розроблено відповідно до пункту 8 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого Постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. №1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення» (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 19 лютого 2020 р. № 132). Цей Порядок та зміни і доповнення до нього затверджуються педагогічною радою ВСП «Новоушицький фаховий коледж Подільського державного аграрно-технічного університету» (далі – Коледж).

1.2. Дія цього Порядку поширюється на студентів денної форми навчання, які навчаються у Коледжі за державним замовленням за рахунок коштів загального фонду державного бюджету.

II. ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ, ПЕРЕДБАЧЕНИХ ДЛЯ НАДАННЯ
МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА ЗАОХОЧЕННЯ СТУДЕНТАМ
КОЛЕДЖУ

2.1. З метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності Коледж має право надавати матеріальну допомогу та заохочення студентам, які навчаються за державним замовленням за денною формою навчання (з відривом від виробництва) за рахунок коштів, передбачених у кошторисі навчального закладу, затвердженому у встановленому порядку.

2.2. Розподіл коштів, що виділяються для надання матеріальної допомоги та заохочення, проводиться між відділеннями пропорційно кількості студентів, які навчаються за державним замовленням за денною формою навчання (з відривом від виробництва).

2.3. Кошти відповідно пункт 2.1 цього Порядку, використовуються:

2.3.1. Для надання матеріальної допомоги студентам, які її потребують.

2.3.2. Для преміювання студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності.

2.4. Розмір матеріальної допомоги становить: не більше 1,5 мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії для студентів вищих навчальних

зкладів I-II рівня акредитації, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» або «молодший бакалавр», крім тих, що навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), для яких встановлюються академічні стипендії у підвищеному розмірі; не більше двох мінімальних ординарних (звичайних) академічних стипендій для студентів вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» або «молодший бакалавр», крім тих, що навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), для яких встановлюються академічні стипендії у підвищеному розмірі, в особливих випадках (смерть одного з батьків, важка хвороба студента, операція тощо).

2.5. Максимальний розмір премії не повинен перевищувати мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії для студентів вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст» або «молодший бакалавр», крім тих, що навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), для яких встановлюються академічні стипендії у підвищеному розмірі.

2.6. Матеріальна допомога надається особам, які потребують соціального захисту (сироти, напівсироти, студентські сім'ї, багатодітні сім'ї, діти-інваліди, інваліди I-III групи, студенти з малозабезпечених сімей та інші).

2.7. Матеріальна допомога надається на підставі особистої заяви студента та доданих до неї відповідних підтверджуючих документів і, як правило, не частіше одного разу на календарний рік.

2.8. Розмір премії визначається індивідуально для кожного студента за поданням заступника директора коледжу або завідувача відділенням за погодженням з головним бухгалтером Коледжу.

2.9. Заява про надання матеріальної допомоги (з погодженням з головним бухгалтером Коледжу) з доданими до неї підтверджуючими документами подається студентом секретареві стипендіальної комісії і реєструється у відповідному журналі.

2.10. Подання заступника директора Коледжу або завідувача відділенням про преміювання студентів (з погодженням з головним бухгалтером Коледжу) подається ініціатором подання секретареві стипендіальної комісії і реєструється у відповідному журналі.

2.11. Стипендіальна комісія протягом семи робочих днів з дня отримання письмового звернення приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати.

2.12. За поданням стипендіальної комісії директор Коледжу затверджує наказом реєстр осіб, яким призначаються матеріальні допомоги та заохочення, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та цьому Порядку.

2.13. Облік надходження та використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та заохочення студентам, здійснюється бухгалтерією Коледжу.