

«УТВЕРЖДАЮ»

**Приказом врио ректора
Федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего
образования «Дагестанский
государственный аграрный
университет**

имени М.М. Джамбулатова»

проф. Ш.К.Кутаев

от « 30 » сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»**

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ
Протокол № 1 от «28» 09 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3DD1CBV4E0B557048CF85BF588D45CAA
Владелец: Кутаев Шихрагим Кутаевич
Действителен: с 21.08.2025 до 14.11.2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет правовой статус стипендиальных комиссий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее по тексту - Университет), их цели, задачи, функции, порядок формирования и деятельности, права, ответственность, порядок документального оформления принимаемых решений.

В Университете создаются и действуют стипендиальная комиссия Университета и стипендиальные комиссии факультетов.

Стипендиальные комиссии в своей деятельности руководствуются принципами законности, справедливости, объективности, гласности, прозрачности принимаемых решений.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета";
- локальными нормативными актами Университета;
- Уставом Университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЙ

Стипендиальные комиссии создаются в целях содействия реализации норм действующего законодательства о стипендиальном обеспечении обучающихся и Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся Университета.

Задачи стипендиальных комиссий:

- создание условий для реализации прав обучающихся на стипендиальное обеспечение и иные меры материальной поддержки;
- распределение средств стипендиального фонда;
- координация стипендиального обеспечения обучающихся;
- дифференциация подходов при назначении стипендий и иных мер материальной поддержки, обучающихся в зависимости от их успеваемости, нуждаемости, участия в общественной деятельности университета и других факторов;
- повышение эффективности распределения и использования стипендиального фонда университета.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЙ

В состав стипендиальной комиссии университета входят:

- проректор по воспитательной работе и молодежной политике;
- проректор по учебной работе и дополнительному образованию;
- проректор по научной деятельности и цифровой трансформации;
- начальник учебно-методического отдела;
- главный бухгалтер;
- руководитель центра культуры и досуга;
- ведущий специалист отдела по воспитательной и социальной работе;
- председатель студенческого спортивного клуба;
- председатель первичной профсоюзной организации студентов;
- председатель Совета обучающихся университета.

Персональный состав стипендиальной комиссии университета формируется по представлению учебно-методического отдела и утверждается приказом ректора.

Возглавляет стипендиальную комиссию университета проректор по воспитательной работе и молодежной политике, являющийся председателем стипендиальной комиссии.

В состав стипендиальной комиссии факультетов входят:

- деканы;
- заместители деканов;
- секретарь;
- председатели Совета обучающихся факультетов, либо председатели профкома студентов от факультета.

Персональный состав стипендиальной комиссии факультета формируется распоряжением декана сроком на один учебный год и утверждается приказом ректора.

Возглавляет работу стипендиальной комиссии факультета декан факультета, являющийся председателем стипендиальной комиссии факультета.

Состав стипендиальных комиссий формируется не позднее 10 сентября.

При необходимости к работе стипендиальных комиссий могут привлекаться представители административно-управленческих структурных подразделений (руководители, профильные специалисты) или общественных объединений. На заседание могут быть приглашены обучающиеся, в отношении которых принимается решение.

4. ФУНКЦИИ СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЙ

Функции стипендиальной комиссии университета:

- распределение общего стипендиального фонда университета между факультетами;
- распределение между факультетами средств на выплату социальной стипендии и материальной поддержки;

- подготовка и внесение представлений Ученому совету университета об установлении размеров академической, социальной, именной и иных стипендий студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме обучения;
- утверждение по представлению главного бухгалтера размера материальной поддержки студентам, в зависимости от категорий нуждающихся;
- контроль назначения факультетами стипендий и выплат материальной поддержки;
- проведение совместно со стипендиальными комиссиями факультетов конкурсов и отбор кандидатур на назначение именных стипендий, стипендий Президента РФ, Правительства РФ, Главы Республики и других стипендий, предусмотренных действующим законодательством;
- разработка предложений по совершенствованию стипендиального обеспечения и иных мер материальной поддержки обучающихся;
- решение других вопросов, касающихся стипендиального обеспечения и иных мер материальной поддержки обучающихся.

Функции стипендиальных комиссий факультетов:

- принятие решения о назначении и выплате государственной академической стипендии студентам по итогам промежуточной аттестации;
- рассмотрение заявлений и принятие решения о назначении и выплате повышенной государственной академической стипендий студентам, имеющим достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно- массовой и спортивной деятельности;
- рассмотрение заявлений и принятие решения о назначении и выплате государственной социальной стипендии студентам, в том числе повышенной государственной социальной стипендии нуждающимся студентам первого и второго курсов, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- рассмотрение заявлений и принятие решения об оказании материальной поддержки обучающимся, относящихся к категории лиц, имеющих право на получение материальной поддержки;
- проведение совместно со стипендиальной комиссией университета конкурсов и отборов кандидатур на назначение именных стипендий, стипендий Президента РФ, Правительства РФ, Главы Республики и других стипендий, предусмотренных действующим законодательством;
- рассмотрение документов и принятие решений о прекращении выплат стипендий и иных форм материальной поддержки обучающимся в отдельных (исключительных) случаях;
- разработка предложений по совершенствованию стипендиального обеспечения и иных форм материальной поддержки обучающихся;
- решение других вопросов, касающихся стипендиального обеспечения и иных форм материальной поддержки обучающихся.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЙ

- 5.1 Заседания стипендиальных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год (один раз в семестр).
- 5.2. Дата очередного заседания назначается председателем стипендиальной комиссии и доводится до членов комиссии секретарем стипендиальной комиссии. Присутствие на заседании стипендиальной комиссии членов комиссии обязательно, отсутствие возможно только по уважительным причинам.
- 5.3. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя и считаются правомочными при условии присутствия на них не менее 2/3 от общего количества членов стипендиальной комиссии.
- 5.4. На каждом заседании стипендиальной комиссии ведется протокол. Для ведения протоколов члены комиссии на своем первом заседании выбирают секретаря стипендиальной комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 5.5. Решения по всем вопросам принимаются в форме открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов стипендиальной комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю стипендиальной комиссии.
- 5.6. Решения стипендиальных комиссий факультетов являются основанием для издания приказов о назначении обучающимся государственных академических и государственных социальных стипендий и выплате других форм материальной поддержки.
- 5.7. Ответственность за соблюдение процедуры назначения всех видов стипендий и содержание проектов приказов о назначении стипендий возлагается на председателей стипендиальных комиссий.
- 5.8. Информация о принятых решениях стипендиальных комиссий доводится до сведения обучающихся через деканаты факультетов, профком студентов и аспирантов.
- 5.9 . Решения стипендиальной комиссии университета обязательны для исполнения, в том числе стипендиальными комиссиями факультетов.

6. СБОР И СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИПЕНДИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

- 6.1. Все виды стипендий, кроме государственной академической стипендии, и выплата материальной поддержки носят заявительный характер.
- 6.2. Заявления обучающихся адресуются на имя ректора, подаются в деканат, а на социальную стипендию в отдел по воспитательной и социальной работе. С целью обеспечения гласности и прозрачности назначения всех видов стипендий и выплаты материальной поддержки на заявлении обучающегося должны присутствовать визы проректора по учебной работе и дополнительному образованию, проректора по воспитательной работе и молодежной политике, декана, профкома студентов.

6.3. Заявления подаются лично либо по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством. Подпись заявителя в доверенности должна быть удостоверена нотариально либо уполномоченными лицами по месту учебы или месту жительства.

6.4. Учебно-методический отдел регистрирует поступившее заявление в журнале регистрации входящих заявлений на стипендию. Ответственным за прием документов и ведение журнала регистрации документов заявителя является специалист учебно-методического отдела.

6.5. Отдел по воспитательной и социальной работе регистрирует заявления на социальную стипендию и заявления о зачислении на полное государственное обеспечение. Ответственным за прием документов и ведение журнала регистрации документов заявителя является специалист отдела по воспитательной и социальной работе.

Дата и номер регистрации заявления проставляются на самом заявлении. По требованию студента ему может быть выдана копия его заявления с отметкой о принятии, либо представлена отдельно информация о дате и входящем номере зарегистрированного заявления.

6.6. К заявлению студент прилагает документы (копии документов), обосновывающие его право на получение соответствующих выплат.

Справки для получения социальной стипендии представляются только в оригинале.

6.7. В случае представления копии документа одновременно должен быть представлен его подлинник. Профком студентов производит проверку соответствия представленной копии оригиналу и заверяет копию печатью профкома студентов и личной подписью с указанием расшифровки и даты.

6.8. В конце заявления должен быть указан весь перечень приложенных документов.

Профком студентов при принятии заявления проверяет соответствие указанного перечня фактически представленным документам. При отсутствии какого-то документа он вычеркивается из перечня с указанием «не приложен». Каждая такая запись заверяется подписями декана и заявителя.

6.9. После рассмотрения заявления на заседании стипендиальной комиссии факультета декан как председатель стипендиальной комиссии обязан проставить на каждом заявлении свою визу «Назначить» или «Отказать».

7. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНЫХ КОМИССИЙ.

7.1. Документальное обеспечение работы стипендиальных комиссий осуществляется секретарями стипендиальных комиссий факультетов.

7.2. Секретари ведут протоколы заседаний стипендиальных комиссий.

7.3. В протоколе указывается, кто присутствовал на заседании, имелся ли кворум, повестка заседания, кто выступил по каждому из вопросов.

7.4. В постановочной части протокола необходимо указать не только, кому назначена стипендия, но и по каким основаниям.

7.5. При назначении социальной стипендии необходимо указать документ, на основании которого принято решение о назначении стипендии с указанием: № и даты справки, органом социальной защиты какого района выдан, срок действия справки. Если срок действия не указан - он действует один год.

7.6. При назначении академической стипендии рекомендуется составлять и прилагать к протоколу стипендиальной комиссии сводную ведомость оценок студентов, подтверждающих отсутствие академической задолженности.

7.7. При назначении повышенной академической стипендии необходимо указывать номинацию, за какие заслуги студенту назначен данный вид стипендии (успехи в учебе, науке, спорте и общественной жизни университета).

7.8. Протокол стипендиальной комиссии должен быть составлен секретарем стипендиальной комиссии в течение двух рабочих дней (включая день проведения заседания).

7.9. Составленный протокол направляется (по электронной почте) всем членам стипендиальной комиссии для ознакомления и принесения замечаний (при их наличии).

7.10. При отсутствии замечаний, поступивших в течение трех рабочих дней с момента направления, протокол распечатывается, подписывается секретарем, председателем стипендиальной комиссии и членами стипендиальной комиссии, присутствующими на соответствующем заседании.

7.11. Решение стипендиальной комиссии доводится до сведения обучающихся через старост учебных групп, постановочная часть протокола стипендиальной комиссии вывешивается на доске объявлений деканата.

7.12. Заместитель декана ведет разъяснительную работу со студентами, разъясняя причины, по которым отдельным студентам было отказано в назначении стипендии или выплате материальной поддержки.

При необходимости председателем стипендиальной комиссии может быть принято решение о проведении внеочередного заседания стипендиальной комиссии.

8. ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Декан факультета, как председательствующий стипендиальной комиссии факультета, ведет строгий учет и обеспечивает хранение всех документов по вопросам назначения стипендий и выплаты материальной поддержки в деканате.

8.2. В номенклатуре дел каждого деканата обязательно должна быть предусмотрена папка «Протоколы стипендиальной комиссии, копии приказов, заявления, справки, иные документы по назначению стипендий». Протоколы заседания стипендиальной комиссии, копии приказов на назначение стипендий подшиваются в папку в хронологическом порядке.

Заявление и документы-основания, приложенные каждым студентом, помещаются в отдельный файл. Для удобства они могут храниться в отдельной папке.

8.3. При хранении документов деканат обеспечивает систематизацию, позволяющую быстро найти необходимый документ. Рекомендуется вести отдельный учет по виду назначаемых стипендий и по курсам.

8.4. Документы на назначение стипендии хранятся в учебно-методическом отделе в течение 5 лет с даты назначения той или иной стипендии, затем уничтожаются по акту.

**Протокол №
стипендиальной комиссии факультета**

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали: Декан факультета, председатель стипендиальной комиссии факультета; заместитель декана; секретарь, председатель Совета обучающихся факультета, либо профком обучающихся факультета.

Кворум имеется.

Приглашенные лица:(если приглашенные имеются)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1 Назначение повышенной государственной академической стипендии

Выступил: Декан. Он ознакомил присутствующих с основными положениями действующего законодательства о назначении стипендий, а также с Положением о стипендиальном обеспечении других формах материальной поддержки обучающихся, утвержденным решением Ученого совета университета.

На сегодняшнем заседании необходимо назначить повышенную государственную академическую студентам за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета",.

Слушали: Заместителя декана

Он ознакомил присутствующих с поступившими заявлениями студентов. Всего поступило - заявлений, в том числе:

- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в учебной деятельности;
- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в научно-исследовательской деятельности;
- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в общественной деятельности;

- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в культурно-массовой деятельности;
- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в спортивной деятельности.

Исходя из установленных нормативов, мы можем назначить повышенную государственную академическую стипендию студентам.

количество

Он предложил не рассматривать заявление студентов, в связи с тем, что заявителями не приложены фамилия, и.о. студентов подтверждающие документы, а также заявления студентов, т. к. они не соответствуют критериям, фамилия, и.о. студентов установленным постановлением № 1663. Таким образом, имеется заявлений на _____ мест.

Слушали: декана факультета _____
наименование факультета, фамилия, и.о.

Он предложил назначить повышенную государственную академическую стипендию следующим студентам: фамилия, и.о. студентов
поскольку _____

подробно обосновать

Итого, студентов на _____ мест.

Остальным отказать.

Слушали: Ф.И.О.

который поддержал (не согласился, предложил вместо назначить повышенную государственную академическую стипендию за достижения, т.к. он).

Постановили:

Назначить повышенную государственную академическую стипендию следующим студентам, обучающимся на бюджетной основе за счет средств федерального бюджета:

№	Фамилия Имя Отчество	Направление подготовки	Основание *
1.			за особые достижения в учебной деятельности
2.			за особые достижения в научной деятельности
3.			за особые достижения в общественной деятельности
4.			за особые достижения в спортивной деятельности

Секретарь

стипендиальной комиссии факультета _____

Председатель

стипендиальной комиссии факультета _____

Члены стипендиальной комиссии факультета:

**Протокол №
стипендиальной комиссии университета**

«__» _____ 20__ г..

Присутствовали:

Азизова З.А. – врио проректора по воспитательной работе и молодежной политике_председатель комиссии;

Члены комиссии:

Османов О.А. - врио проректора по учебной работе и дополнительному образованию;

Гимбатов Ш.М. – врио проректора по научной деятельности и цифровой трансформации;

Нажуева Д.Н. - главный бухгалтер;

Таибова Д.С. - начальник учебно-методического отдела;

Карнаев И.А. – руководитель ЦКД;

Абдуллаев Ш.И. - председатель студенческого спортивного клуба;

Магомедов Г.Ш. - ведущий специалист отдела по воспитательной и социальной работе;

Магомедов Г.Ш. – председатель профкома студентов;

Сергеенков А.П. – председатель Совета обучающихся университета;

Кворум имеется.

Приглашенные лица: (если приглашенные имеются)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1 Назначение повышенной государственной академической стипендии

Выступил: проректор по воспитательной работе и молодежной политике, председатель комиссии. Он ознакомил присутствующих с основными положениями действующего законодательства о назначении стипендий, а также с Положением о стипендиальном обеспечении других формах материальной поддержки обучающихся, утвержденным решением Ученого совета университета.

На сегодняшнем заседании необходимо назначить повышенную государственную академическую студентам за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета".

Слушали: проректора по учебной работе и дополнительному образованию - он ознакомил присутствующих с поступившими заявлениями студентов.

Всего поступило - заявлений, в том числе:

- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в учебной деятельности;
- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в научно-исследовательской деятельности;
- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в общественной деятельности;
- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в культурно-массовой деятельности;
- = заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в спортивной деятельности.

Слушали: проректора по научной деятельности и цифровой трансформации - он ознакомил присутствующих с поступившими заявлениями студентов.

Всего поступило - заявлений, в том числе:

- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в научно-исследовательской деятельности;

Исходя из установленных нормативов, мы можем назначить повышенную государственную академическую стипендию студентам_____.

количество

Он предложил не рассматривать заявление студентов_____ в связи с тем, что заявителями не приложены фамилия, и.о. студентов подтверждающие документы, а также заявления студентов, т.к. они не соответствуют критериям, фамилия, и.о. студентов установленным постановлением № 1663.

Таким образом, имеется заявлений на мест.

Слушали: проректора по воспитательной работе и молодежной политике - он ознакомил присутствующих с поступившими заявлениями студентов.

Всего поступило - заявлений, в том числе:

- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в общественной деятельности;

- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в культурно-массовой деятельности;
- заявлений о назначении повышенной стипендии за особые достижения в спортивной деятельности.

Исходя из установленных нормативов, мы можем назначить повышенную государственную академическую стипендию студентам _____
количество

Он предложил не рассматривать заявление студентов _____ в связи с тем, что заявителями не приложены фамилия, и.о. студентов подтверждающие документы, а также заявления студентов, т.к. они не соответствуют критериям, фамилия, и.о. студентов установленным постановлением № 1663.

Таким образом, имеется заявлений на мест.

Слушали: председателя профкома студентов университета.

наименование факультета _____
Ф.И.О. _____

Он предложил назначить повышенную государственную академическую стипендию следующим студентам: фамилия, и.о. студентов _____
поскольку _____

подробно обосновать

Итого, студентов на мест.
Остальным отказать.

Слушали: Ф.И.О.

который поддержал (не согласился, предложил вместо назначить повышенную государственную академическую стипендию за достижения, т.к. он).

Постановили:

Назначить повышенную государственную академическую стипендию следующим студентам, обучающимся на бюджетной основе за счет средств федерального бюджета:

№	Фамилия Имя Отчество	Направление подготовки	Основание *
1.			за особые достижения в учебной деятельности

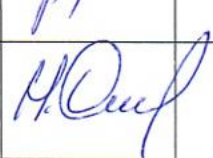
2.			за особые достижения в научной деятельности
3.			за особые достижения в общественной деятельности
4.			за особые достижения в спортивной деятельности

Секретарь
стипендиальной комиссии университета _____

Председатель
стипендиальной комиссии университета _____

Члены стипендиальной комиссии университета:

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата	Примечание
1.	Азизова Зульфият Абдулкадыровна	Врио проректора по воспитательной работе и молодежной политике			
2.	Османов Осман Абдулмуслимович	Врио проректора по учебной работе и дополнительному образованию			
3.	Гимбатов Шамиль Магомедович	Врио проректора по научной деятельности и цифровой трансформации			
4.	Таибова Динара Седрединовна	Начальник учебно- методического отдела			
5.	Нажуева Динара Нажбудиновна	Главный бухгалтер			
6.	Абдуллаев Шахбан Магомедович	Заместитель начальника управления кадрового, правового обеспечения и организационной работы			
7.	Магомедов Гаджимурад Шамилович	Председатель профсоюзного комитета студентов	