

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТОРГІВЛІ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ

### ПОГОДЖЕНО

на засіданні Студентського парламенту Криворізького фахового коледжу торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу

Протокол №1 від 29 «серпня» 2023 року

### РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні Педагогічної ради Криворізького фахового коледжу торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу

Протокол №1 від 30 «серпня» 2023 року

### ПОЛОЖЕННЯ

## ПРО СОЦІАЛЬНУ ТА МАТЕРІАЛЬНУ ПІДТРИМКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КРИВОРІЗЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТОРГІВЛІ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ

### I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Це Положення розроблено на підставі чинного законодавства, в тому числі постанови Кабінету Міністрів України № 882 “Питання стипендіального забезпечення”, від 28.12.2016 № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення», Наказу Міністерства освіти і науки України від 21.07.2004 №613 та відповідно до спільного листа Міністерства освіти і науки України (№1/9-800 від 09.11.2010 р.) та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України (№02-5/564 від 09.11.2010 р.), Типового положення про Фонд соціальної допомоги студентам, аспірантам та докторантам вищих навчальних закладів затвердженого Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки.

### II. ВИДИ МАТЕРІАЛЬНОГО ДОПОМОГИ

2.1. Матеріальна допомога надається з метою підвищення життєвого рівня, а заохочення (преміювання) – за успіхи в навчанні, участь у громадській і спортивній діяльності.

2.2. Дія цього Положення поширюється на осіб, які навчаються в Коледжі за рахунок коштів місцевого бюджету за денною формою навчання.

2.3. Матеріальна допомога та заохочення (преміювання) надаються за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Коледжу, відповідно до лімітів асигнувань доведених Департаментом освіти і науки ДОДА та затверджених в установленому порядку.

2.4. Матеріальна допомога для студентів Коледжу може надаватися у наступних випадках:

- втрата (смерть) одного з батьків;
- народження дитини;
- загострення захворювання або одержання травми.

2.5. Розмір матеріальної допомоги визначається Стипендіальною комісією індивідуально в кожному конкретному випадку.

2.6. Підстави для надання матеріальної допомоги приведені в таблиці 1 цього Положення.

**ТАБЛИЦЯ 1**

**ПІДСТАВИ НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ**

№	ВИПАДКИ	ПІДСТАВИ (ДОКУМЕНТИ)
1	Втрата (смерть) одного з батьків	Копія свідоцтва про смерть
2	Народження дитини	Копія свідоцтва про народження дитини
3	Загострення захворювання або одержання травми	Виписка з історії хвороби, надана закладом охорони здоров'я або довідка з травмпункту

### **III. ВИДИ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАОХОЧЕННЯ**

3.1. Під заохоченням слід розуміти виплату студентам Коледжу грошових сум з метою відзначення досягнутих успіхів, стимулювання їх до оволодіння знаннями, вироблення активної громадської позиції. Заохочення (преміювання) є засобом визнання заслуг студентів керівництвом Коледжу та студентського парламенту і є стимулом для покращення результатів навчальної, громадської та спортивної діяльності інших членів студентського колективу. Заохочення може проводитись з нагоди Міжнародного Дня студентів, до ювілею закладу освіти, за підсумками результатів навчання у екзаменаційних сесіях та з інших підстав, які не суперечать чинному законодавству. Заохочення (преміювання) є одноразовими виплатами.

3.2. Матеріальне заохочення (преміювання) студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській і спортивній діяльності може надаватися в таких випадках:

3.2.1. за успіхи у навчанні:

- студентам-відмінникам та студентам, які мають не менше 75% оцінок «відмінно» за 4-бальною або 10-12 балів за 12-бальною шкалою оцінювання;
- призерам предметних олімпіад або конкурсів (міських, обласних, регіональних);
- учасникам Всеукраїнських олімпіад або конкурсів;

3.2.2. за участь у громадській діяльності:

- представлення Коледжу на міських, районних, обласних, регіональних заходах;
- активну роботу в органах студентського самоврядування;

3.2.3. за участь у спортивній діяльності:

- призерам спортивних змагань;
- участь у міських, районних, обласних, регіональних, Всеукраїнських змаганнях.

3.3. Граничний розмір не обмежується, але не повинен перевищувати ліміти наданих асигнувань стипендіального фонду .

3.4. Підстави для надання матеріального заохочення (преміювання) приведені в таблиці 2 цього Порядку.

**ТАБЛИЦЯ 2**

**ПІДСТАВИ НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОГО  
ЗАОХОЧЕННЯ (ПРЕМІЮВАННЯ)**

<b>№</b>	<b>ВИПАДКИ</b>	<b>ПІДСТАВИ (ДОКУМЕНТИ)</b>
1	Студенти-відмінники та студенти, які мають не менше 75% оцінок «відмінно» за 4-бальною або 10-12 балів за 12-бальною шкалою оцінювання	Службова записка завідувача відділення
2	Призери предметних олімпіад або конкурсів (міських, обласних, регіональних); учасники Всеукраїнських олімпіад	Службова записка заступника директора з НР
3	За активну участь у громадській ДІЯЛЬНОСТІ	Службова записка заступника директора з ВР та КТ
4	За представлення Коледжу на міських, районних, обласних, регіональних заходах	Службова записка заступника директора з ВР та КТ
5	За активну роботу в органах студентського самоврядування	Службова записка заступника директора з ВР та КТ
6	Призери спортивних змагань	Службова записка викладача фізичного виховання
7	За участь у міських, районних, обласних, регіональних змаганнях	Службова записка викладача фізичного виховання
8	За участь у конференціях, семінарах, круглих столах за межами Коледжу	Службова записка заступника директора з НР

**IV. ПРОЦЕДУРА ТА МЕХАНІЗМ НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ  
ДОПОМОГИ ТА МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ЗДОБУВАЧАМ ОСВІТИ**

4.1. Рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення (преміювання) приймає Стипендіальна комісія за погодженням студентського парламенту.

4.2. Для надання матеріальної допомоги встановлюється наступний порядок:

- студент, що потребує матеріальної допомоги, звертається до завідувача відділенням із заявою на ім'я Голови Стипендіальної комісії Коледжу;
- у заяві на отримання матеріальної допомоги повинна бути зазначена причина її надання, а також підтвердження відповідними документами, визначеними в таблиці 1.
- Копії підтверджуючих документів завіряються Коледжем за пред'явлення оригіналів.

4.3. Клопотання про матеріальне заохочення студентів у разі їх особистих досягнень у навчанні, участь у громадській та спортивній діяльності, відбувається за поданням заступника директора з виховної роботи або завідувача відділенням та на підставі службових записок на ім'я Голови Стипендіальної комісії Коледжу коледжу, визначених в таблиці 2.

4.4. Заяви студентів на матеріальну допомогу разом з завіреними копіями документів, а також службові записки на заохочення (преміювання) надаються на розгляд стипендіальної комісії.

4.5. За результатами розгляду Стипендіальною комісією заяв студентів та службових записок складається Протокол засідання Стипендіальної комісії, який підписується Головою та членами комісії.

4.6. На заявах студентів, службових записках Секретарем Стипендіальної комісії робиться відмітка про результати розгляду комісією (із посиланням на номер і дату Протоколу засідання комісії), яка засвідчується його підписом.

4.7. На підставі Протоколу засідання Стипендіальної комісії завідувач відділення готує наказ про призначення матеріальної допомоги або заохочення (преміювання) студентів, який подається (разом з Протоколом) на підпис директору Коледжу.

4.8. Копії наказів про надання матеріальної допомоги, про надання матеріального заохочення (преміювання) студентів Коледжу надаються бухгалтерській службі для проведення відповідних нарахувань та виплат.

4.9. Виплата матеріальної допомоги та заохочення (преміювання) проводиться одночасно з виплатою стипендії.

## **V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Заяви студентів, службові записки, за якими комісією прийнято позитивне або негативне рішення зберігаються протягом 3 (трьох) календарних років разом з Протоколом засідання Стипендіальної комісії.

5.2. Всі спірні питання з приводу призначення матеріальної допомоги та матеріального заохочення (преміювання), вирішуються Стипендіальною комісією Коледжу спільно з профкомом Первинної профспілкової організації студентів.

Заступник директора з НР



Валентина САКВА