

Міністерство освіти і науки України  
Відокремлений структурний підрозділ «Брянківський фаховий коледж  
Державного закладу «Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом директора коледжу  
від «19» січня 2024 № 5-ОД

## **ПРАВИЛА**

**призначення академічних стипендій здобувачам фахової передвищої освіти  
Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж  
Державного закладу «Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка»**

ПОГОДЖЕНО  
Протокол засідання  
педагогічної ради  
18.01.2024 № 4

Протокол засідання ради  
студентського самоврядування  
18.01.2024 № 5

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1.1. Правила призначення академічних стипендій здобувачам фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Правила) розроблені відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року №882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року №1050 зі змінами і доповненнями) (далі – Порядок), постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року №1047 «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах» (із змінами і доповненнями), Закону України «Про фахову передвищу освіту» та інших законодавчих актів, що стосуються питань призначення й виплати стипендій.

1.2. Дія цих Правил поширюється на осіб, які здобувають фахову передвищу освіту у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Фаховий коледж) за державним замовленням за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, а саме: студентів денної форми здобуття освіти.

1.3. Студентам Фахового коледжу, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, академічні стипендії можуть виплачуватися за рахунок коштів таких осіб, якщо це передбачено умовами укладеного договору між закладом освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Особам, які навчалися згідно із зазначеними договорами і в установленому законодавством порядку переведені (поновлені) на навчання за державним замовленням за денною формою здобуття освіти (з відривом від виробництва) в межах Фахового коледжу або до іншого закладу освіти, призначення і виплата академічних стипендій здійснюються згідно з цими Правилами, а саме з місяця, що настає за датою переведення (поновлення) особи на навчання відповідно до наказу керівника закладу освіти.

1.4. На загальних підставах відповідно до цих Правил і Порядку здійснюються призначення і виплата академічних стипендій студентам Фахового коледжу з числа іноземців та осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, осіб, яким надано статус біженця в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які постійно проживають в Україні.

Призначення і виплата стипендій студентам Фахового коледжу, які є іноземцями і навчаються відповідно до міжнародних договорів України або актів Кабінету Міністрів України, здійснюються відповідно до зазначених документів.

Призначення і виплата академічних стипендій студентам Фахового коледжу, які є іноземцями і навчаються згідно з угодами між такими закладами про міжнародну академічну мобільність, можуть здійснюватися за рахунок власних надходжень Фахового коледжу.

1.5. Особам, які навчаються у Фаховому коледжі (п.1.2), можуть призначати академічні стипендії:

- за результатами навчання у закладі освіти;
- на підставі наказу про зарахування до закладу освіти;

1.6. Правила призначення академічних стипендій у Фаховому коледжі розробляють відповідно до вищезазначеного Порядку, затверджують педагогічною радою Фахового коледжу за погодженням з органом студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією осіб, які працюють і навчаються в закладі освіти, а також оприлюднюють не пізніше ніж за тиждень до початку навчального семестру.

1.7. Для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної та/або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності наказом директора Фахового коледжу утворюється стипендіальна комісія.

До складу стипендіальної комісії входять: директор, головний бухгалтер, завідувач відділення (за наявності)/завідувач навчально-методичного кабінету, представники органів студентського самоврядування (студентської ради), первинної профспілкової організації осіб, які працюють і навчаються у Фаховому коледжі. При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії Фахового коледжу органи студентського самоврядування та первинної профспілкової організації, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

Персональний склад стипендіальної комісії Фахового коледжу затверджується наказом директора, як правило, один раз на календарний рік. Порядок створення, організації роботи та повноваження стипендіальної комісії наданий у **Додатку 1**.

У своїй роботі стипендіальна комісія керується законами України та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки здобувачів фахової передвищої освіти, цими Правилами, Положенням про Фаховий коледж.

За поданням стипендіальної комісії директор Фахового коледжу затверджує реєстр осіб, яким призначаються академічні стипендії.

1.8. Академічні стипендії в Фаховому коледжі виплачують один раз на місяць.

Студентам денної форми навчання, які навчаються за державним замовленням за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, стипендія призначається з першого числа місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом, на період до визначення результатів наступного семестрового контролю, крім випадків, зазначених у цих Правилах.

У разі зарахування осіб на навчання до Фахового коледжу з дати, яка не збігається з початком календарного місяця, академічна стипендія виплачується у сумі, пропорційній кількості календарних днів, які залишаються до закінчення такого місяця.

У разі коли строк закінчення навчання особи, яка отримує академічну стипендію, настає до закінчення місяця або стипендіат вибуває з Фахового 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, особа отримує академічну стипендію у призначеному їй розмірі.

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

Стипендіатам, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий

період, протягом строку перебування на військовій службі виплачується стипендія у розмірі, встановленому згідно з цими Правилами за результатами навчання в останньому перед призовом навчальному семестрі.

1.9. У разі коли студент Фахового коледжу має право на безоплатне харчування, але заклад освіти не має змоги його забезпечити, особі виплачується академічна або соціальна стипендія (за умови письмової відмови від безоплатного харчування).

Стипендіатам, які мають дітей віком до трьох років і продовжують навчання за денною формою (з відривом від виробництва), виплачуються щомісячна грошова допомога, передбачена законодавством, і академічна стипендія, призначена згідно з цими Правилами (на загальних підставах).

1.10. З метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності Фаховий 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 закладу освіти, затвердженому у встановленому порядку (за наявності).

Порядок використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та заохочення, розробляється Фаховим коледжем, затверджується його педагогічною радою та є розділом цих Правил.

Стипендіальна комісія приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати.

1.11. Студентам Фахового коледжу, які навчалися за державним замовленням і перебувають в академічній відпустці за медичними показаннями відповідно до наказу директора закладу освіти, в межах коштів, передбачених у кошторисі Фахового коледжу, затверджених у встановленому порядку, щомісяця виплачується допомога у розмірі 50 відсотків мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії.

1.12. Студенти Фахового коледжу, які беруть участь у програмах академічної мобільності, які одночасно зберігають статус здобувача фахової передвищої освіти на підставі державного замовлення за денною формою здобуття освіти (навчаються з відривом від виробництва) у закладі освіти, протягом строку участі у програмі академічної мобільності в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами, зберігають право на отримання академічної стипендії, призначеної відповідно до цих Правил.

## 2 АКАДЕМІЧНІ СТИПЕНДІЇ У ЗАКЛАДАХ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Академічними стипендіями є:

1) стипендії, засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у тому числі іменні), які призначаються студентам закладів фахової передвищої освіти за результатами навчання за певним освітнім (освітньо-кваліфікаційним) рівнем/ступенем, розміри та порядок призначення яких визначаються окремими нормативно-правовими актами;

2) ординарні (звичайні) академічні стипендії;

3) стипендії у підвищеному розмірі студентам, які досягли особливих успіхів у навчанні.

2.2. Розмір академічних стипендій для студентів Фахового коледжу визначається виходячи з установленого Кабінетом Міністрів України розміру мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії з урахуванням типу закладу освіти, умов навчання, спеціальності та успішності стипендіата.

Розмір мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії для студентів закладів фахової передвищої освіти, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавру, крім тих, що навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), для яких встановлюються академічні стипендії у підвищеному розмірі, становить 1510 гривень на місяць;

У разі коли стипендіат має право на призначення кількох академічних стипендій, виплачується одна стипендія найбільшого розміру, якщо інше не передбачене законодавством.

2.3. Фаховий коледж у межах коштів, передбачених для виплати стипендій, призначає академічні стипендії студентам згідно з рейтингом успішності (далі – рейтинг), що складається на підставі об'єктивних та прозорих характеристик, прямих вимірів навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти з кожного освітнього компонента, і до якого включаються всі студенти, які навчаються у Фаховому коледжі за денною формою здобуття освіти за відповідними курсом і спеціальністю.

Відповідно до цих Правил педагогічна рада Фахового коледжу за погодженням з органом студентського самоврядування (студентської ради) і первинною профспілковою організацією закладу затверджує й оприлюднює «Порядок формування рейтингу успішності студентів Фахового коледжу» (додаток 2 до цих Правил) з урахуванням вимог Примірного порядку формування рейтингу успішності, що затверджує Міністерство освіти і науки України.

Затвердження і оприлюднення Порядку формування рейтингу здійснюється не пізніше ніж за тиждень до початку нового навчального року. Протягом навчального року зміни до такого порядку не вносяться.

2.4. Рейтинг успішності студентів Фахового коледжу, які навчаються за денною формою здобуття освіти за відповідними курсом і спеціальністю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті коледжу не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією.

2.5. Особа, яка протягом попереднього навчального семестру отримувала академічну стипендію і внаслідок тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, не склала семестровий контроль у строк, визначений навчальним планом, має право на отримання академічної стипендії у розмірі мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії відповідного типу закладу освіти.

Рішенням директора Фахового коледжу таким особам встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості\*\*, але не більш як місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності, після чого питання призначення академічної стипендії такій особі вирішується на загальних підставах відповідно до цих Правил.

У разі коли особі призначена академічна стипендія, здійснюється перерахунок коштів та виплата академічної стипендії у повному обсязі.

Якщо стипендіат втратить право на призначення академічної стипендії, виплата такої стипендії припиняється, відшкодування коштів, отриманих такою особою під час ліквідації академічної заборгованості\*\*, не здійснюється.

2.6. Перед початком підведення підсумків кожного семестрового контролю педагогічна рада Фахового коледжу з урахуванням видатків на стипендіальне забезпечення, затверджених закладу в установленому порядку, визначає однаковий для всіх курсів і спеціальностей ліміт стипендіатів, яким призначатимуть академічну стипендію за результатами такого семестрового контролю.

Цей показник встановлюється у відсотках (у діапазоні від 40 до 45) фактичної кількості студентів денної форми навчання, які навчаються за державним замовленням у Фаховому коледжі станом на перше число місяця, наступного за датою закінчення семестрового контролю згідно з навчальними планами для відповідних курсів і спеціальностей.

Перед початком підведення підсумків семестрового контролю за другий семестр відповідного навчального року також встановлюється ліміт осіб, які зараховані на перший рік навчання і яким до першого семестрового контролю буде призначатися академічна стипендія на підставі конкурсного бала, здобутого під час вступу до Фахового коледжу.

Ліміт стипендіатів-відмінників, яким буде призначена академічна стипендія у підвищеному розмірі за особливі успіхи в навчанні на основі здобутого ними рейтингового бала, може бути встановлено не більше 2% від загальної кількості студентів, яким призначено академічну стипендію (частини «А» рейтингу), шляхом округлення до цілого числа в бік зменшення добутку ліміту таких стипендіатів.

2.7. Виплата академічної та/або соціальної стипендії студентам Фахового коледжу, які беруть участь у програмах академічної мобільності і одночасно зберігають статус здобувача фахової передвищої освіти, який здобуває освіту на підставі державного замовлення за денною формою у Фаховому коледжі, здійснюється в розмірі, що призначений стипендіату закладом освіти постійного місця навчання за результатами останнього семестрового контролю відповідно до цих Правил, у разі, коли строк участі у програмі академічної мобільності в іншому закладі освіти:

не перевищує одного семестру – протягом цього строку;

перевищує один семестр – протягом першого семестру навчання в іншому закладі освіти.

Після повернення здобувача фахової передвищої освіти до закладу освіти постійного місця навчання питання щодо подальшого призначення академічної та/або соціальної стипендії вирішується стипендіальною комісією за таких умов:

визнання результатів, отриманих під час участі у програмі академічної мобільності в іншому закладі фахової передвищої освіти відповідно до договору академічної мобільності, не призвело до збільшення строку навчання особи за відповідним освітньо-професійним ступенем та спеціальністю порівняно з нормативним;

---

\*\* Академічна заборгованість виникає у разі, коли:

протягом навчального семестру до початку поточного семестрового контролю, визначеного навчальним планом, особа з будь-якого освітнього компонента набрала менше балів, ніж визначена у закладі освіти межа незадовільного навчання; під час семестрового контролю з будь-якого освітнього компонента особа отримала менше балів, ніж визначена у закладі освіти межа незадовільного навчання.

у разі наявності за результатами участі у програмі академічної мобільності у здобувача фахової передвищої освіти академічної заборгованості\*\* така заборгованість повинна бути ліквідована в установленому законодавством порядку до закінчення першого після повернення особи семестрового контролю згідно з навчальним планом за відповідним курсом та спеціальністю у закладі освіти постійного місця навчання.

Якщо на дату закінчення першого після повернення здобувача фахової передвищої освіти семестрового контролю згідно з навчальним планом за відповідним курсом та спеціальністю у закладі освіти постійного місця навчання у нього немає академічної заборгованості\*\*, питання щодо призначення йому стипендії вирішується стипендіальною комісією відповідно до цих Правил.

У разі коли строк навчання здобувача фахової передвищої освіти в іншому закладі освіти перевищував один семестр і така особа ліквідувала академічну заборгованість відповідно до абзацу шостого цього пункту, а також у разі позитивного рішення стипендіальної комісії такому здобувачеві виплачується академічна та/або соціальна стипендія, що не виплачена за весь строк участі у програмі академічної мобільності в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами, у повному обсязі.

Виплата академічної та/або соціальної стипендії здійснюється з урахуванням змін її розмірів, що відбулися відповідно до законодавства протягом строку участі у програмі академічної мобільності.

2.8. Академічна стипендія у мінімальному розмірі призначається:

- студентам, які в межах ліміту стипендіатів, визначеного відповідно до абзаців першого і другого пункту 2.6 цих Правил, згідно з рейтингом займають вищі позиції;
- студентам першого року навчання до першого семестрового контролю на підставі конкурсного бала, отриманого під час вступу до Фахового коледжу, в межах ліміту стипендіатів, визначеного відповідно до абзацу третього пункту 2.6 цих Правил.

2.9. Розмір академічної стипендії, призначеної згідно з пунктом 2.8 цих Правил, збільшується на 45,5 відсотка\*\*\* у разі, коли за результатами навчання студенти Фахового коледжу відповідно до рішення стипендіальної комісії займають найвищі рейтингові позиції і мають право на призначення академічних стипендій за особливі успіхи у навчанні.

### 3 ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ДЛЯ НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ Й ЗАОХОЧЕННЯ В ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

3.1. З метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи в навчанні, участь у науковій, творчій, громадській, спортивній діяльності Фаховий 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 закладу, затвердженому в установленому порядку.

3.2. Порядок використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та заохочення, розробляє Фаховий коледж і затверджує його педагогічна рада.

---

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

3.3. Стипендіальна комісія Фахового коледжу приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи й кожної виплати.

3.4. Виплата матеріальної допомоги, у тому числі при оформлення академічної відпустки за медичними показаннями, а також заохочення студентів Фахового коледжу **не здійснюється** за рахунок бюджетної програми «Виплата академічних стипендій студентам закладів фахової передвищої освіти».

3.5. Кошти для надання матеріальної допомоги та заохочення студентів Фахового коледжу (надалі – кошти) можуть бути передбачені у кошторисі закладу за основною діяльністю (у загальному та спеціальному фондах).

3.6. Заплановані кошти (за наявності) можуть використовуватися за рішенням стипендіальної комісії Фахового коледжу на:

- надання матеріальної допомоги студентам;
- матеріального заохочення студентів, які мають особливі успіхи у навчанні, науковій, творчій та громадській роботі, спорті, а також беруть активну участь у суспільному житті Фахового коледжу, волонтерському русі, тощо;
- фінансування заходів, пов'язаних з лікуванням та оздоровленням студентів (за можливості).

3.7. Розмір матеріальної допомоги студентам визначається в індивідуальному порядку (від 0,5 розміру мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії до 2 розмірів мінімальних академічних стипендій).

Матеріальна допомога розподіляється за видами (Додаток 3).

3.8. Підставою для отримання матеріальної допомоги є заява студента. Форма заяви додається у Додатку 4. Заява на отримання матеріальної допомоги повинна бути вмотивованою (за видами матеріальної допомоги).

Якщо матеріальна допомога перевищує 0,5 розміру мінімальної академічної стипендії студента, то до заяви додаються відповідні документи, які зазначають стан студента, (відповідно до пунктів 1, 2, 3, 5, 10, 11, 12 Додатку 3).

3.9. Копії підтверджуючих документів надаються нотаріально завіреними або завіряються інспектором з обліку студентів Фахового коледжу за пред'явлення оригіналів.

3.10. Заяви студентів розглядаються стипендіальною комісією. Комісією здійснюється перевірка правильності оформлення наданих документів та встановлення рекомендованих розмірів матеріальної допомоги. В разі відсутності зауважень, заяви передаються голові профспілки Фахового коледжу на погодження. Відмова у наданні допомоги повинна бути вмотивована.

3.11. Здійснення матеріального заохочення студентів за їх особисті досягнення у навчанні, у громадській, творчій, культурній, спортивній та науковій діяльності відбувається за поданням від заступника директора з навчальної роботи, соціального педагога, завідувача навчально-методичного кабінету, керівників академічних груп, голови профкому, голови студентського самоврядування коледжу.

3.12. Подання також розглядаються стипендіальною комісією. Розмір заохочення (премії) встановлюється в індивідуальному порядку, але не повинний перевищувати 2 мінімальних академічних стипендій.



3.13. За результатами розгляду стипендіальною комісією заяв студентів та подань від зазначених вище осіб складається Протокол засідання стипендіальної комісії (**Додаток 5**), який підписується присутніми на засіданні членами комісії.

3.14. На заявах студентів та поданнях заступником голови стипендіальної комісії коледжу робиться відмітка про результати розгляду комісією (із посиланням на номер і дату протоколу засідання комісії), яка засвідчується його підписом.

3.15. На підставі Протоколу засідання стипендіальної комісії заступник директора з навчальної роботи готує проєкт наказу про призначення матеріальної допомоги та заохочення студентів, який передається (разом з Протоколом) на узгодження голові первинної профспілкової організації Фахового коледжу, головному бухгалтеру.

3.16. Підставою для виплати матеріальної допомоги і матеріального заохочення (преміювання) студентів, які мають особливі успіхи у навчанні, науковій, творчій та громадській роботі, спортивні досягнення, є наказ директора Фахового коледжу.

3.17. Заяви студентів і подання, за якими комісією прийнято позитивне рішення зберігаються протягом 1 (одного) календарного року у секретаря стипендіальної комісії у справі «Надання матеріальної допомоги». Після закінчення терміну зберігання заяви знищуються.

3.18. Заяви студентів, за якими комісією прийнято негативне рішення, зберігаються протягом 1 (одного) календарного року у секретаря стипендіальної комісії у справі «Відмови у наданні матеріальної допомоги». Після закінчення терміну зберігання заяви знищуються.

3.19. Всі спірні питання з приводу призначення матеріальної допомоги та заохочення студентів, вирішуються стипендіальною комісією Фахового коледжу.

#### 4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Правила призначення академічних стипендій після затвердження та узгодження вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.

4.2. Зміни й доповнення до цих Правил вносяться в порядку, установленому для їх прийняття, і вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу.

4.3. Всі Додатки до Правил з моменту затвердження є невід'ємними складовими цих Правил.

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**

Затверджено педагогічною радою Фахового коледжу  
„\_\_\_” січня 2024 р., протокол № \_\_\_\_,  
директор \_\_\_\_\_ Михайло САПІЖАК

Погоджено органом студентського самоврядування Фахового коледжу  
„\_\_\_” січня 2024 р., протокол № \_\_\_\_,  
голова студентської ради \_\_\_\_\_ Данило МАКЄЄВ

Погоджено первинною профспілковою організацією Фахового к  
„\_\_\_” січня 2024 р., протокол № \_\_\_\_,  
голова первинної профспілкової організації осіб,  
які працюють і навчаються в коледжі \_\_\_\_\_ Ольга ВІЩЕНКО

**ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ**  
стипендіальної комісії Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий  
коледж Державного закладу «Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка»

**1 Загальні питання**

1.1 Для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам коледжу, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності наказом директора Фахового коледжу утворюється стипендіальна комісія.

1.2 Стипендіальна комісія є колегіальним органом, який у своїй роботі керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки студентів, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» та Правила призначення стипендій здобувачам фахової передвищої освіти.

1.3 До складу стипендіальної комісії Фахового коледжу входять:

голова комісії – директор

заступник голови – завідувач навчально-методичного кабінету;

члени комісії – головний бухгалтер;

представник профспілкового комітету ППО коледжу;

представник студентської ради коледжу - 2 особи,

секретар комісії - секретар навчальної частини.

1.4 Персональний склад стипендіальної комісії Фахового коледжу затверджується наказом директора, як правило, один раз на календарний рік.

1.5 На засіданні стипендіальної комісії ведеться протокол засідання, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.) зберігається у навчальній частині.

Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутня більша половина від загальної кількості її членів. Протокол засідання підписує голова та секретар комісії.

1.6 Рішення стипендіальної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії присутніх на засіданні.

1.7 Засідання стипендіальної комісії Фахового коледжу проводяться не рідше одного разу на семестр.

1.8 На стипендіальній комісії розглядаються пропозиції та клопотання, які надійшли не пізніше першого числа поточного місяця.

1.9 Засідання стипендіальної комісії з розподілу коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам проводяться протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації щодо суми вищезазначених коштів.

**2 Порядок організації роботи та повноваження**

2.1 Стипендіальна комісія Фахового коледжу вирішує питання та формує подання (реєстр осіб):

2.1.1 з призначення або позбавлення іменних або персональних академічних, звичайних (ординарних) академічних, соціальних стипендій;

2.1.2 надання матеріальної допомоги студентам;  
2.1.3 заохочення (преміювання) кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у творчій, громадській, спортивній та науковій діяльності.

2.2 Стипендіальна комісія Фахового коледжу:

2.2.1 розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипендії, а саме: витяг з протоколу засідання студради Фахового коледжу, завізована соціальним педагогом, завірена адміністрацією копія навчальної картки студента та інші документи, які підтверджують участь та здобутки студента у науковій та громадській роботі, участь в міжнародних, всеукраїнських конкурсах, олімпіадах та/або конференціях, участь у громадському, спортивному, культурному житті Фахового коледжу;

2.2.3 враховує при визначенні виду стипендії рейтинговий бал студента та розмір звичайної академічної, іменної або персональної стипендії;

2.2.4 відповідно до контингенту студентів розподіляє між академічними групами кошти, що передбачені для надання матеріальної допомоги та заохочення (преміювання) студентів;

2.2.5 вирішує питання щодо надання матеріальної допомоги студентам згідно Порядку використання коштів для надання матеріальної допомоги та заохочення;

2.3. Стипендіальна комісія Фахового коледжу з питань щодо заохочення (преміювання) студентів або надання їм матеріальної допомоги виносить рішення (протокол), яким надається матеріальна допомога та/або призначається премія. На підставі протоколу засідання стипендіальної комісії заступник директора з навчальної роботи готує проект наказу про призначення матеріальної допомоги та заохочення студентів, який узгоджується з головою первинної профспілкової організації закладу та головним бухгалтером, і надає його на затвердження директору Фахового коледжу.

2.4 Студенти або студентські колективи, які вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендії порушене чинне законодавство та діючі нормативні акти, мають право звернутися до стипендіальної комісії Фахового коледжу з вмотивованою заявою, яка розглядається у термін не більше ніж 10 днів з дня отримання апеляції та повідомляє про своє рішення заявнику.

2.5 Засідання стипендіальної комісії Фахового коледжу по призначенню стипендії проводяться не пізніше останнього робочого дня місяця завершення семестрового контролю. Про дату та місце проведення засідань стипендіальної комісії органи студентського самоврядування сповіщаються не пізніше ніж за три робочі дні.

2.6 Секретар стипендіальної комісії:

2.6.1 Забезпечує роботу стипендіальної комісії (готує матеріали та інші необхідні документи, уточнює до засідання стипендіальної комісії надходження фактичних коштів, повідомляє про дату засідання).

2.6.2 Приймає, готує та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії.

2.6.3 Веде протокол засідання стипендіальної комісії.

**ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РЕЙТИНГУ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ**  
Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж  
Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

1. Рейтинг, відповідно до якого студентам Фахового коледжу призначаються і виплачуються академічні стипендії протягом першого року навчання до першого семестрового контролю, формується на підставі конкурсного бала, отриманого ними під час вступу до закладу освіти.

Рейтинги, відповідно до яких студентам Фахового коледжу призначаються і виплачуються академічні стипендії протягом наступних навчальних семестрів, складаються за результатами останнього навчального семестру за кожним курсом і за кожною спеціальністю на підставі успішності з кожного освітнього компонента (навчальних дисциплін (предметів), захистів курсових робіт (проектів) та звітів з практики) з урахуванням участі у науковій, науково-технічній діяльності (творчій активності для мистецьких спеціальностей), громадському житті та спортивній діяльності. При цьому складова успішності повинна становити не менше 90 відсотків рейтингового бала.

Рейтинги студентів по групах для призначення академічних стипендій на наступні навчальні семестри складають керівники академічних груп за встановленою формою (Додаток 2а) і подають на затвердження стипендіальній комісії Фахового коледжу.

2. Процедура визначення рейтингового бала, що визначає місце студента у рейтингу, є однаковою для здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються у Фаховому коледжі.

3. Навчальні досягнення (успішність) з вивчення освітнього компонента визначаються у балах, які встановлюються згідно з критеріями оцінювання, визначеними відповідними цикловими комісіями залежно від обсягу та складності навчального матеріалу, трудомісткості підготовки, інтегрованості з іншими курсами або темами, наявності творчої компоненти тощо для кожного виду навчальних занять, що передбачає оцінювання, та кожного контрольного заходу, що передбачений навчальним планом.

Визначається діапазон балів, що їх може отримати студент, який на дату закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом протягом навчального семестру не виконав вимог навчального плану з певного освітнього компонента за мінімальними критеріями. Встановлюється, що студенти, які відповідають зазначеним критеріям, мають незадовільні результати навчання.

4. Для студентів Фахового коледжу перелік показників оцінювання навчальних досягнень містить усі оцінки з освітніх компонентів (екзаменаційні оцінки з навчальних дисциплін, оцінки за диференційовані заліки (*крім оцінки з фізичного виховання*), курсові роботи (проекти), захисти з практик, підсумкові оцінки із загальноосвітніх дисциплін тощо).

Бали за навчальну діяльність (успішність) розраховують як середнє арифметичне, виходячи зі 12-бальної або чотирьохбальної системи оцінювання в Фаховому коледжі. Далі середній бал успішності переводять у 100-бальну шкалу згідно з таблицею (Додаток 2б).

Ці бали і становлять 90% від загального рейтингового бала.

За умови однакових рейтингових балів у кількох студентів додатково враховують середній арифметичний бал з недиференційованих заліків (підсумкові оцінки з дисциплін/освітніх компонентів освітньо-професійних програм) також переведений у 100-бальну систему.

5. До рейтингу успішності включають усіх студентів, які навчаються у Фаховому коледжі за денною формою навчання, які навчаються за державним замовленням, крім осіб, які:

- протягом навчального семестру до початку поточного семестрового контролю з будь-якого освітнього компонента (дисципліни (навчального предмета), захисту курсової роботи (проєкту), звіту з практики) набрали меншу кількість балів, ніж визначена у Фаховому коледжі межа незадовільного навчання. Рішенням директора Фахового коледжу таким особам може встановлюватися строк, протягом якого вони можуть покращити результати навчання, але не більш як до дати початку наступного навчального семестру згідно з навчальним планом за відповідною спеціальністю. У разі коли у визначений строк академічна заборгованість\*\* не ліквідована здобувач фахової передвищої освіти підлягає відрахуванню з числа осіб, які навчаються за державним замовленням;

- станом на перше число місяця, що настає після закінчення семестрового контролю згідно з навчальним планом, мають академічну заборгованість\*\*;

- під час семестрового контролю здійснювали повторне складення контрольних заходів з метою покращення отриманих раніше оцінок;

- до дати завершення семестрового контролю, визначеного навчальним планом, не склали семестровий контроль з будь-якого освітнього компонента.

6. За успіхи в науковій, науково-технічній, творчій, спортивній діяльності, активну участь у громадському житті студентам на підставі подань керівників академічних груп, органів студентського самоврядування може бути додатково зараховано не більше 10% рейтингового бала, що в загальній сумі становить не більше 11 балів, із них:

- за наукову, науково-технічну (творчу) діяльність – не більше 6 балів,

- за активну участь у громадському житті та спортивній діяльності – не більше 5 балів.

Рекомендації з розрахунку балів та визначення рейтингу за показниками з наукової, науково-технічної діяльності (або творчої активності), у громадському житті та спортивній діяльності наведені у Додатку 2в.

7. У Рейтингу студенти впорядковуються за незростанням рейтингового балу.

Студенти, які мають однаковий рейтинговий бал, розміщуються в алфавітному порядку і вважаються такими, що займають однакову рейтингову позицію.

8. Рейтинги по групах в останній день заліково-екзаменаційної сесії складаються керівниками академічних груп, які несуть повну відповідальність за достовірність наданих даних. Рейтинг успішності студентів по Фаховому коледжу виводить завідувач навчально-методичного кабінету, як заступник голови стипендіальної комісії.

9. Рейтинг успішності студентів складають єдиним по Фаховому коледжу і розглядають на засіданні стипендіальної комісії.

Стипендіальна комісія Фахового коледжу має право внести зміни до Рейтингу успішності, про що в протоколі засідання стипендіальної комісії робиться вмотивоване пояснення щодо внесених змін.

12. У Рейтингу успішності стипендіальною комісією Фахового коледжу визначається частина «А» списку студентів, починаючи від першої (вищої) позиції рейтингу, – ліміт стипендіатів, яким буде призначатися академічна стипендія за результатами семестрового контролю, в межах 40% від фактичної загальної кількості студентів денної форми навчання, які навчаються за державним замовленням, у Фаховому коледжі.

Зазначену частину списку визначають без врахування студентів, яким буде призначена соціальна стипендія.

Неприпустимо включення до частини «А» лише частки студентів, що мають однакову рейтингову позицію. Рішення про включення/невключення до частини «А» студентів, що мають однакову рейтингову позицію, приймає стипендіальна комісія Фахового коледжу.

Якщо для таких студентів виникає спірна ситуація (вони не вміщуються у визначений педагогічною радою ліміт стипендіатів, яким буде призначатися академічна стипендія за результатами семестрового контролю), стипендіальна комісія при відборі кандидатів на стипендію додатково бере до уваги такі особливості навчальної діяльності студентів:

- якісний аналіз оцінок з освітніх компонентів (найбільш вагомими вважаються оцінки з фахових дисциплін);

- кількість пропущених занять без поважних причин за семестр (якщо таке мало місце),

- аналіз причин пропуску занять за поважними причинами,

- кількість порушень навчальної дисципліни (запізнь на заняття, невиконання завдань тощо) та правил внутрішнього розпорядку,

- якість виконання доручень в групі та ін.

Про прийняте рішення в протоколі засідання стипендіальної комісії Фахового коледжу робиться окремий запис (вмотивоване рішення).

13. Рейтинг з визначеною на засіданні стипендіальної комісії Фахового коледжу частиною «А» є підставою для призначення академічної стипендії студентам Фахового коледжу та підготовки і подання проєктів відповідних наказів на затвердження директору закладу.

Додаток 2а  
До Правил призначення академічних стипендій

Рейтинг здобувачів освіти

Спеціальність \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_  
 Група \_\_\_\_\_  
 Семестр \_\_\_\_\_ навч. рік \_\_\_\_\_

№	ПІБ здобувача	Пільги для отримання соціальної стипендії	середній бал успішності, 3,00 – 5,00 (4,0 – 12,0)	рейтинговий бал за навчальні досягнення за 100-бальною шкалою	участь у науковій та науково-технічній (творчій)	участь у громадському житті та спортивній	Загальна сума балів/ рейтинг
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

Керівник групи \_\_\_\_\_  
підпис Імя та ПРІЗВИЩЕ

Дата складання « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



Додаток 26  
До Правил призначення академічних стипендій

**ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ**  
середнього бала успішності 100-бальної шкалі рейтингового бала за навчальну діяльність  
(навчальні досягнення) студента\*

СЕРЕДНІЙ БАЛ УСПІШНОСТІ ЗА 4- БАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ	СЕРЕДНІЙ БАЛ УСПІШНОСТІ ЗА 12- БАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ	РЕЙТИНГОВИЙ БАЛ ЗА 100- БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	СЕРЕДНІЙ БАЛ УСПІШНОСТІ ЗА 4- БАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ	СЕРЕДНІЙ БАЛ УСПІШНОСТІ ЗА 12- БАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ	РЕЙТИНГОВИЙ БАЛ ЗА 100- БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	СЕРЕДНІЙ БАЛ УСПІШНОСТІ ЗА 4- БАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ	СЕРЕДНІЙ БАЛ УСПІШНОСТІ ЗА 12- БАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ	РЕЙТИНГОВИЙ БАЛ ЗА 100- БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ
5	12	100		11,75	98	4,15	7,45	76,75
	11,5	97		11,25	95	-	7,35	76,5
	11,0	94	-	10,75	93	-	7,3	76,25
	10,5	92	-	10,25	91,5	4,05	7,10	75,65
	10,0	90	-	10,15	91	-	7,05	75,35
4,9	9,75	88	-	9,95	89	3,95	6,95	74
4,8	9,50	86	4,95	9,85	88,5	-	6,85	73,5
4,7	9,25	84	4,85	9,65	87	3,85	6,65	72,5
4,6	9,0	82	-	9,6	86,75	-	6,6	72,0
4,5	8,5	80	-	9,55	86,35	-	6,55	71,5
4,4	8,0	79	4,75	9,45	85	3,75	6,35	70
4,3	7,75	78	-	9,4	84,75	3,65	6,15	68,25
4,2	7,5	77	-	9,35	84,35	-	6,1	67,75
4,1	7,25	76	4,65	9,20	83	-	6,05	67,25
4,0	7,0	75	-	9,15	82,75	3,55	5,85	66
3,9	6,75	73	-	9,1	82,35	3,45	5,65	63,5
3,8	6,50	71	4,55	8,85	81,5	3,35	5,45	61,5
3,7	6,25	69	-	8,75	81,25	-	5,35	60
3,6	6,0	67	-	8,7	81,0	3,25	5,2	57,5
3,5	5,75	65	-	8,65	80,75	-	5,15	57,0
3,4	5,5	62	-	8,6	80,5	-	5,1	56,5
3,3	5,25	59	-	8,55	80,25	-	5,05	56,25
3,2	5,0	56	4,45	8,35	79,75	3,15	4,95	54,5
3,1	4,5	53	-	8,25	79,5	-	4,85	54
3,0	4,0	50	-	8,2	79,35	-	4,75	53,75
			-	8,15	79,25	-	4,65	52,5
			4,35	7,85	78,5	-	4,55	53,25
			4,25	7,65	77,5	3,05	4,25	52
			-	7,55	77,25	-	4,15	51,5
						-	4,05	51

\* При підрахунку рейтингового бала середній бал успішності заокруглюється до найближчого цілого числа у таблиці, меншого чи більшого за розрахункове. Наприклад: за чотирибальною шкалою оцінювання – отриманий при підрахунку середній бал 3,36 округлюється до 3,35; а середній бал 3,38 округлюється до 3,4. Далі знаходять відповідний рейтинговий бал.

**РЕКОМЕНДАЦІЇ З РОЗРАХУНКУ БАЛІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РЕЙТИНГУ**  
за показниками наукової, науково-технічної діяльності (або творчої активності), у  
громадському житті та спортивній діяльності

Показники наукової, науково-технічної (творчої) діяльності студентів\*

№	Показники	Кількість балів
1.	<b>Перемога в конкурсі студентських наукових робіт або інших наукових конкурсах (творчих конкурсах – для профільних спеціальностей) конкурсах</b> (подаються ксерокопії грамот, дипломів переможців): <ul style="list-style-type: none"> <li>- міжнародному;</li> <li>- всеукраїнському;</li> <li>- регіональному (університетському);</li> <li>- коледжнлянському</li> </ul>	5 балів 4 бали 3 бали 2 бали
2.	<b>Участь у конкурсі студентських наукових робіт (творчих конкурсах, спортивних змаганнях – для профільних спеціальностей)</b> (подаються ксерокопії свідоцтв про участь): <ul style="list-style-type: none"> <li>- міжнародному, всеукраїнському</li> <li>- університетському, коледжнлянському</li> </ul>	2 бали 1 бал
3.	<b>Перемога в олімпіаді (I – III місце):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всеукраїнській (подається ксерокопія грамоти або довідка від завідувача навчально-методичного кабінету);</li> <li>- коледжнлянській (подається довідка від викладача-предметника)</li> </ul>	4 бали 1 бал
4.	<b>Участь у всеукраїнській олімпіаді</b> (подаються довідки про участь від завідувача навчально-методичним кабінетом)	2 бали
5.	<b>Публікації</b> (подаються ксерокопії статей, титульної сторінки та змісту збірника): <ul style="list-style-type: none"> <li>- стаття, опублікована у фахових наукових виданнях у співавторстві з науковим керівником;</li> <li>- стаття, опублікована в збірнику студентських наукових праць;</li> <li>- тези</li> </ul>	4 бали 2 бали 1 бал
6.	<b>Участь у науково-практичній конференції</b> (подаються ксерокопії програм конференцій, сертифікати учасника): <ul style="list-style-type: none"> <li>- міжнародній закордонній;</li> <li>- міжнародній;</li> <li>- всеукраїнській;</li> <li>- університетській, коледжнлянській</li> </ul>	4 бали 3 бали 2 бали 1 бал
7.	<b>Участь у розробці навчально-дослідного проєкту з дисципліни</b> (подається довідка від науково-навчального керівника) залежно від обсягу роботи та значущості отриманих результатів	до 2 балів

\* Максимальний рейтинговий бал (6 балів) установлюють студенту групи, який набрав у сумі найбільшу кількість балів за показниками (20). Рейтинговий бал інших студентів вираховують пропорційно, наприклад: якщо сума показників у 20 балів найвища і дорівнює 6 рейтинговим балам, тоді сума показників у 8 балів дорівнюватиме 2,4 бала.

## Показники участі у громадському житті та спортивній діяльності\*

№	Показники	Кількість балів
1.	<b>Участь у роботі органів студентського самоврядування</b> (подається витяг з протоколу засідання студентського самоврядування) <b>на рівні:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всеукраїнському;</li> <li>- університетському;</li> <li>- коледжнлянському;</li> <li>- академічної групи</li> </ul>	3 балів 2 бали 2 бали 1 бали
2.	<b>Перемога у творчих конкурсах і спортивних змаганнях (для непрофільних спеціальностей)</b> (подається ксерокопія грамоти, диплома) <b>на рівні:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всеукраїнському;</li> <li>- регіональному;</li> <li>- університетському;</li> <li>- коледжнлянському</li> </ul>	5 балів 4 бали 3 бали 2 бали
3.	<b>Участь в організації й проведенні культурно-масових і спортивних заходів на рівні:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- університетському;</li> <li>- коледжнлянському;</li> <li>- академічної групи</li> </ul>	3 бали 2 бали 1 бал
4.	<b>Участь у громадських (або творчих) проєктах і волонтерській діяльності на рівні:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всеукраїнському;</li> <li>- університетському;</li> <li>- коледжнлянському</li> </ul>	3 бали 2 бали 1 бали
5.	<b>Участь у рекламно-профорієнтаційній роботі коледжу</b>	1 бали

\* Максимальний рейтинговий бал (5 балів) установлюють студенту, який набрав у сумі найбільшу кількість балів за показниками (20). Рейтинговий бал інших студентів вираховують пропорційно, наприклад: якщо сума показників у 20 балів найвища і дорівнює 5 рейтинговим балам, тоді сума показників у 8 балів дорівнюватиме 2 балам.

Види матеріальної допомоги та матеріального заохочення студентів  
ВСП «Брянківський фаховий коледж ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»,  
рекомендовані розміри виплат та перелік документів, які додаються до заяв

№ з/п	Види матеріальної допомоги або здійснення заохочення	Розмір матеріальної допомоги або матеріального заохочення студентам (грн.)	Підстава (документи, які додаються до заяви для отримання матеріальної допомоги)
1	2	3	4
1.	Матеріальна допомога у разі смерті одного з батьків	*В межах розміру мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії	Копія свідоцтва про смерть одного з батьків
2.	Матеріальна допомога у разі народження дитини		Копія свідоцтва про народження дитини
3.	Матеріальна допомога у разі загострення захворювання або одержання травми		Виписка з історії хвороби, надана закладом охорони здоров'я, або довідка з травмпункту.
4.	Матеріальна допомога у разі, якщо студент має статус дитини-сироти, або дитини, що залишилась без піклування батьків		1. Копія свідоцтва про народження 2. Копії свідоцтв про смерть батьків (одного з них) або копії рішень судових органів про позбавлення батьків (одного з них) батьківських прав. 3. Копія рішення місцевого органу виконавчої влади про встановлення опіки, піклування (якщо такий факт мав місце). 4. Довідка з дитячого будинку або школи-інтернату для дітей-сиріт і дітей, які залишилися без піклування батьків (якщо такий факт мав місце). 5. Копія свідоцтва про розлучення батьків (якщо такий акт мав місце) і документ про визнання матері (батька) таким, що один виховує дитину (дітей).
5.	Матеріальна допомога у разі, якщо студент має статус інваліда		Копія пенсійного посвідчення
6.	Матеріальна допомога у разі, якщо студент з неповної сім'ї/ малозабезпеченої сім'ї		1. Копія свідоцтва про смерть одного з батьків або копія свідоцтва про розлучення батьків. 2. Довідка з ЖЕКу про склад сім'ї. 3. Довідки з місць роботи працюючих членів сім'ї про розмір їх заробітної плати.

1	2	3	4
7.	Матеріальна допомога у разі, якщо студент з багатодітної сім'ї	*В межах розміру мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії	1. Довідка з ЖЕКу про склад сім'ї. 2. Довідки з місць роботи працюючих членів сім'ї про розмір їх заробітної плати
8.	Матеріальна допомога у разі, якщо студент має непрацевдатних батьків (або одного з них)		1. Копія свідоцтва про народження. 2. Копії пенсійних посвідчень батьків (або одного з них). 3. Довідка з ЖЕКу про склад сім'ї. 4. Довідки з місць роботи працюючих членів сім'ї про розмір їх заробітної плати.
9.	Матеріальна допомога у разі, якщо студенти, батьки яких (або один з них) є тимчасово безробітними		1. Копія свідоцтва про народження. 2. Довідка з місцевого Центру зайнятості. 3. Довідка з ЖЕКу про склад сім'ї. 4. Довідки з місць роботи працюючих членів сім'ї про розмір їх заробітної плати.
10.	Матеріальна допомога у разі, якщо один із студентів мають дітей		1. Копія свідоцтва про одруження, 2. Копія свідоцтва про народження дитини. 3. Довідка з місця роботи чоловіка (дружини) про розмір його (її) заробітної плати.
11.	Матеріальна допомога у разі, якщо студенти є самотніми матерями (батьками) і самі виховують дитину (дітей)		1. Копія свідоцтва про народження дитини. 2. Копія сторінки паспорта, яка містить відомості про сімейний стан (за наявності).
12.	Матеріальне заохочення студентів за досягнення у навчанні, громадській, культурній, спортивній, науковій діяльності та з метою підвищення життєвого рівня.		1. Подання від циклових комісій, та профспілкових бюро груп списків кандидатів із зазначенням їх особистих досягнень у навчанні, громадській, культурній, спортивній та науковій діяльності.
13.	Матеріальне заохочення студентів за участь у громадській, культурній, спортивній та науковій діяльності.		1. Подання від керівників груп, циклових комісій, профспілкових бюро груп списків кандидатів із зазначенням їх особистих досягнень у громадській, культурній, спортивній та науковій діяльності

1 - Матеріальна допомога надається студентам, які навчаються за рахунок державного бюджету, із загального фонду в разі наявності коштів.

2 - Матеріальна допомога студентам, які навчаються на умовах контракту, надається, як правило, лише у випадках, зазначених в рядку 13 зі спеціального фонду в разі наявності коштів.

Додаток 4  
До Правил призначення академічних стипендії

Директору ВСП «БФК ДЗ «ЛНУ імені  
Тараса Шевченка» Сапіжаку М.С.  
здобувача(ки) освіти групи \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_

джерело фінансування навчання -  
КОШТИ \_\_\_\_\_  
(державного бюджету, юридичних осіб, фізичних осіб)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

### ЗАЯВА

Прошу надати мені матеріальну допомогу у зв'язку з:

\_\_\_\_\_ (обставини та причини для надання матеріальної допомоги за видами)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

До заяви додаю: \_\_\_\_\_  
(навести перелік документів)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

Витяг з Протоколу № \_\_\_\_\_  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
засідання стипендіальної комісії  
по наданню матеріальної допомоги  
«Надати (відмовити у наданні)  
матеріальну допомогу у розмірі \_\_\_\_\_ грн.»  
Голова комісії \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«Погоджено»:

Голова профкому коледжу

\_\_\_\_\_ ВІЩЕНКО Ольга

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
засідання стипендіальної комісії коледжу з надання матеріальної допомоги та  
матеріального заохочення студентів за 20\_\_/20\_\_ навчальний рік

Стипендіальна комісія Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» у складі:

Голова комісії \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали)

Члени комісії \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_;  
Секретар комісії \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали)

розглянула заяви студентів про надання їм матеріальної допомоги та здійснення матеріального заохочення:

№ з/п	П.І.Б. студента	Курс	Спец.	Група	Джерело фінансування навчання

Розглянувши заяви вищезазначених студентів комісія,

**УХВАЛИЛА:**

1. Надати студентам, що навчаються за рахунок державного бюджету матеріальну допомогу за рахунок коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги студентам Фахового коледжу:

№ з/п	П.І.Б. студента	Розмір матеріальної допомоги (грн.)

2. Надати студентам, що навчаються на умовах контракту, матеріальну допомогу за рахунок коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги:

№ з/п	П.І.Б. студента	Розмір матеріальної допомоги (грн.)

3. Надати студентам, що навчаються за рахунок державного бюджету та на умовах контракту, матеріальне заохочення за рахунок коштів, передбачених для матеріального заохочення студентів Фахового коледжу:

№ з/п	П.І.Б. студента	Розмір матеріального заохочення (грн.)

4. Відмовити студентам у наданні матеріальної допомоги та матеріальному заохоченні:

№ з/п	П.І.Б. студента	Причина відмови

Голова комісії \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(прізвище, ініціали) (підпис)

Члени комісії \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретар комісії \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«Зауважень до оформлення протоколу не маю»

Голова профспілки \_\_\_\_\_ Ольга ВІЩЕНКО

«Зауважень до оформлення протоколу не маю»

Голова студради \_\_\_\_\_ .