


Міністерство освіти і науки України
НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового
комітету здобувачів освіти

 О. БОЯРЧУК

Голова студентської ради

 В. ПРЕДКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
НЕФКу

Протокол № 7

від « 27 » ^{ВІСІ} _{ТОС} 04 2023 р.

Директор коледжу

 О. ТАНАСІЄНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ, ПРЕМІЮВАННЯ
ТА МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАОХОЧЕННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
У НОВОВОЛИНСЬКОМУ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНОМУ ФАХОВОМУ
КОЛЕДЖІ**

Введено в дію наказом № 35 від 28.04.2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення розроблено з метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, культурній, спортивній та науковій діяльності.

Нововолинський електромеханічний фаховий коледж (далі Коледж) використовує до 10 відсотків коштів, передбачених для виплати стипендій, для надання здобувачам освіти, які навчаються за регіональним замовленням, матеріальної допомоги та заохочення.

2. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ДЛЯ НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

2.1. Виплата матеріальної допомоги здобувачам освіти Коледжу здійснюється для підвищення рівня їх фінансового забезпечення, поліпшення матеріального становища, оздоровлення, для створення належних умов соціальної адаптації тощо.

2.2. Джерела виплати матеріальної допомоги. Виплата матеріальної допомоги проводиться здобувачам освіти, які навчаються за рахунок коштів регіонального бюджету:

1) із стипендіального фонду, за умови існування його економії, яка утворюється протягом бюджетного року після виплати академічних і соціальних стипендій, у відповідності до діючого у Коледжі порядку призначення і виплати стипендії студентам;

2) із бюджету профспілкової організації здобувачів освіти, за умови, що вони є членами профспілки.

2.3. Розмір матеріальної допомоги. Суми матеріальної допомоги не повинні перевищувати меж коштів, що виділяються на матеріальне забезпечення. Матеріальна допомога є одноразовою виплатою. Розмір матеріальної допомоги студентам визначається в індивідуальному порядку (від 0,5 ординарної (звичайної) стипендії до однієї ординарної (звичайної) стипендії). В особливих випадках (смерть одного з батьків, важка хвороба, операція і т.д.) розмір матеріальної допомоги становить дві ординарні (звичайні) академічні стипендії.

2.4. Першочерговим правом призначення матеріальної допомоги користуються:

1) здобувачі освіти з числа інвалідів I, II груп та дітей-інвалідів віком до 18 років;

2) здобувачі освіти з числа дітей УБД;

3) здобувачі освіти з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та студентів, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків;

4) здобувачі освіти з малозабезпечених сімей;

5) здобувачі освіти з багатодітних сімей;

6) здобувачі освіти, які постраждали від Чорнобильської катастрофи;

7) здобувачі освіти, які потребують коштів на лікування чи мають скрутне матеріальне становище.

2.5. Для надання матеріальної допомоги встановлюється наступний порядок:

2.5.1. Здобувач освіти коледжу, що потребує надання матеріальної допомоги, звертається до заступника директора з виховної роботи із заявою на ім'я директора.

2.5.2. Заява на отримання матеріальної допомоги повинна бути мотивована (за видами матеріальної допомоги), а також підтверджена документами, які зазначають стан здобувача освіти.

2.5.3. За результатами розгляду стипендіальною комісією заяв здобувачів освіти або подань складається Протокол засідання стипендіальної комісії, який підписується присутніми на засіданні членами комісії.

2.5.4. На підставі Протоколу засідання стипендіальної комісії директором коледжу видається наказ про призначення матеріальної допомоги та заохочення здобувачів освіти, який передається в бухгалтерію Коледжу.

2.5.5. Заяви здобувачів освіти або подання, за якими стипендіальною комісією прийнято позитивне рішення, зберігаються протягом 1 (одного) календарного року в заступника директора з виховної роботи у папці "Надання матеріальної допомоги". Після закінчення терміну зберігання заяви знищуються.

2.5.6. Заяви студентів, за якими стипендіальною комісією прийнято негативне рішення, зберігаються протягом 1 (одного) календарного року в заступника директора з виховної роботи у папці "Відмови у наданні матеріальної допомоги". Після закінчення терміну зберігання заяви знищуються.

3. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ДЛЯ НАДАННЯ ЗАОХОЧЕННЯ

3.1. Під заохоченням слід розуміти виплату здобувачам освіти Коледжу грошових сум з метою відзначення досягнутих успіхів, стимулювання до оволодіння знаннями, заохочення до науково-дослідної роботи, вироблення активної громадської позиції. Заохочення є також засобом визнання заслуг здобувачів освіти керівництвом коледжу та стимулом для покращення результатів навчальної, громадської, культурної, спортивної та наукової діяльності членів студентського колективу. Заохочення може надаватися з нагоди Міжнародного дня студента, до ювілею навчального закладу, за підсумками результатів навчання у екзаменаційних сесіях та з інших підстав, які не суперечать чинному законодавству. Заохочення є одноразовою виплатою.

3.2. Джерела виплати заохочень. Виплата заохочень проводиться здобувачам освіти, які навчаються за рахунок коштів регіонального бюджету:

1) із стипендіального фонду, за умови існування його економії, яка утворюється протягом бюджетного року після виплати академічних і соціальних стипендій у відповідності до діючого у Коледжі порядку призначення і виплати стипендії здобувачам освіти;

2) із бюджету профспілкової організації здобувачів освіти, за умови, що вони є членами профспілки.

3.3. Суми заохочень не повинен перевищувати меж коштів, що виділяються. Максимальний розмір премії не повинен перевищувати розміру однієї ординарної (звичайної) академічної стипендії.

3.4. Порядок призначення і виплати заохочення. Здійснення матеріального заохочення здобувачів освіти, у разі їх особистих досягнень у навчанні, громадській, культурній, спортивній та науковій діяльності, відбувається за поданням заступників директора з навчальної та виховної роботи, завідувачів відділень, голів циклових комісій, Голови первинної профспілкової організації здобувачів освіти, Голови студентської ради та кураторів груп Коледжу.

3.5. Подання розглядаються стипендіальною комісією Коледжу у тому ж порядку, що й заяви здобувачів освіти, які потребують надання матеріальної допомоги.

3.6. Про заохочення здобувачів освіти видається відповідний наказ директора коледжу, в якому зазначаються підстави для цього.

3.7. Виплата заохочення із бюджету профспілкової організації здобувачів освіти здійснюється згідно рішення профкому здобувачів освіти