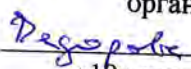
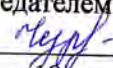


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 7 «19» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем первичной профсоюзной
организации
 /Федорова И.А./
«19» июня 2026 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«НКТЛ»
В.С.Слинько
М.П.
№ 103 от «22» июня 2026 года

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета
 /Чуриков А.С./
«19» июня 2026 года

Положение
о стипендиальном обеспечении и иных мерах
материальной поддержки обучающихся
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение определяет порядок назначения, выплаты, приостановления и прекращения выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, а также порядок предоставления иных мер материальной поддержки обучающимся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее — Колледж).
- 1.2.** Настоящее Положение распространяется на обучающихся Колледжа по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области.
- 1.3.** Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»;
 - постановлением Правительства Новосибирской области от 28.10.2013 № 464-п;
 - постановлением Правительства Новосибирской области от 09.02.2021 № 30-п;
 - Уставом Колледжа;
 - локальными нормативными актами Колледжа.
- 1.4.** Стипендия является денежной выплатой, назначаемой обучающимся в целях стимулирования и поддержки освоения ими образовательных программ.
- 1.5.** В Колледже устанавливаются следующие виды стипендий:
- государственная академическая стипендия;
 - государственная социальная стипендия.
- 1.6.** Назначение стипендий осуществляется приказом директора Колледжа на основании решения Стипендиальной комиссии.
- 1.7.** Размеры стипендий определяются Колледжем в пределах стипендиального фонда и не могут быть ниже нормативов, установленных Правительством Новосибирской области.
- 1.8.** Выплата стипендий осуществляется ежемесячно в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.
- 1.9.** Решения по вопросам стипендиального обеспечения принимаются с учетом мнения Студенческого совета и выборного органа первичной профсоюзной организации при их наличии.
- 1.10.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа и обязательно для исполнения обучающимися и работниками, участвующими в организации стипендиального обеспечения.
- 2. Основные понятия**

- 2.1. Стипендия** — денежная выплата, назначаемая обучающимся в целях стимулирования и поддержки освоения образовательных программ.
- 2.2. Государственная академическая стипендия** — денежная выплата, назначаемая студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области, в зависимости от успехов в учебе.
- 2.3. Государственная социальная стипендия** — денежная выплата, назначаемая отдельным категориям студентов, нуждающимся в социальной поддержке, при наличии оснований, предусмотренных законодательством.
- 2.4. Стипендиальный фонд** — объем средств, предусмотренных Колледжу на выплату стипендий обучающимся.
- 2.5. Стипендиальная комиссия** — коллегиальный орган Колледжа, рассматривающий вопросы назначения стипендий, изменения их размеров, прекращения выплат и предоставления мер поощрения в пределах своей компетенции.
- 2.6. Академическая задолженность** — неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации либо непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3. Стипендиальное обеспечение обучающихся

- 3.1.** Стипендиальное обеспечение обучающихся осуществляется в пределах средств стипендиального фонда, выделенного Колледжу за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области.
- 3.2.** Государственная академическая стипендия и государственная социальная стипендия назначаются обучающимся, соответствующим требованиям законодательства и настоящего Положения.
- 3.3.** Обучающийся, получающий государственную социальную стипендию, вправе претендовать на получение государственной академической стипендии на общих основаниях.
- 3.4.** Назначение, изменение размера, приостановление и прекращение выплаты стипендии оформляются приказом директора Колледжа.
- 3.5.** Основанием для подготовки приказа является протокол заседания Стипендиальной комиссии, а также документы, подтверждающие право обучающегося на получение соответствующей выплаты.
- 3.6.** Ответственные должностные лица Колледжа обеспечивают своевременный сбор, проверку и передачу документов, необходимых для рассмотрения вопроса о назначении стипендии.
- 3.7.** Стипендиальное обеспечение осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Раздел 4. Стипендиальный фонд

4.1. Общие положения

4.1.1. Стипендиальное обеспечение обучающихся осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области, предусмотренных Колледжу на соответствующий финансовый год.

4.1.2. Стипендиальный фонд формируется в соответствии с нормативами и правилами, установленными Правительством Новосибирской области.

4.1.3. Средства стипендиального фонда имеют целевое назначение и используются исключительно на цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

4.2. Направления использования стипендиального фонда

Средства стипендиального фонда направляются на:

- выплату государственной академической стипендии;
- выплату государственной социальной стипендии;
- увеличение размеров государственной академической стипендии при наличии экономии стипендиального фонда в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

4.3. Распределение средств

4.3.1. Распределение средств стипендиального фонда осуществляется директором Колледжа на основании предложений Стипендиальной комиссии.

4.3.2. При распределении средств учитываются:

- количество обучающихся;
- результаты промежуточной аттестации;
- количество обучающихся, имеющих право на государственную социальную стипендию;
- наличие экономии средств;
- требования нормативных правовых актов.

4.4. Экономия средств стипендиального фонда

4.4.1. Экономия средств стипендиального фонда может образовываться вследствие:

- отчисления обучающихся;
- предоставления академических отпусков;
- перевода обучающихся;
- изменения численности контингента;
- иных оснований, предусмотренных законодательством.

4.4.2. Средства экономии используются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и настоящим Положением.

4.5. Контроль использования средств

Контроль за целевым использованием средств стипендиального фонда осуществляют:

- директор Колледжа;
- главный бухгалтер;
- Стипендиальная комиссия (в пределах своей компетенции);

- органы государственного финансового контроля в случаях, предусмотренных законодательством.

Раздел 5. Стипендиальная комиссия

5.1. Общие положения

5.1.1. Для рассмотрения вопросов назначения государственной академической и государственной социальной стипендий, иных мер материальной поддержки и поощрения обучающихся в Колледже создается постоянно действующая Стипендиальная комиссия.

5.1.2. Стипендиальная комиссия является коллегиальным совещательным органом.

5.1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

5.2. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение материалов о назначении государственной академической стипендии;
- рассмотрение документов для назначения государственной социальной стипендии;
- рассмотрение предложений об увеличении государственной академической стипендии при наличии экономии средств;
- подготовка предложений директору Колледжа;
- обеспечение объективности принятия решений;
- соблюдение принципов законности, открытости и равенства прав обучающихся.

5.3. Состав комиссии

В состав комиссии, как правило, входят:

- заместитель директора (председатель комиссии);
- заведующий воспитательным отделом;
- главный бухгалтер либо представитель бухгалтерии;
- заведующий учебной частью;
- социальный педагог;
- представитель Студенческого совета;
- представитель выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии);
- секретарь комиссии.

При необходимости в работе комиссии могут принимать участие иные работники Колледжа без права решающего голоса.

5.4. Полномочия комиссии

Стипендиальная комиссия:

- рассматривает представленные документы;
- проверяет соответствие обучающихся установленным требованиям;
- принимает решения о назначении государственной академической стипендии;

- рассматривает вопросы назначения государственной социальной стипендии;
- рассматривает предложения о поощрении обучающихся за достижения в учебной, научной, спортивной, творческой, общественной, волонтерской и иной деятельности при наличии экономии стипендиального фонда;
- рассматривает спорные вопросы, связанные со стипендиальным обеспечением;
- ведет протоколы заседаний;
- представляет директору предложения для издания приказов.

5.5. Полномочия председателя комиссии

Председатель комиссии:

- организует деятельность комиссии;
- утверждает повестку заседания;
- председательствует на заседаниях;
- подписывает протоколы;
- представляет решения комиссии директору Колледжа.

5.6. Полномочия секретаря комиссии

Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям;
- уведомляет членов комиссии о времени и месте заседания;
- оформляет протоколы заседаний;
- обеспечивает хранение документации комиссии;
- готовит проекты приказов по поручению председателя.

5.7. Организация работы комиссии

5.7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр.

5.7.2. Заседание считается правомочным при участии более половины членов комиссии.

5.7.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.

5.7.4. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.8. Оформление решений

5.8.1. Решения комиссии оформляются протоколом.

5.8.2. На основании протокола директор Колледжа издает приказ о назначении, изменении размера, приостановлении либо прекращении выплаты государственной академической или государственной социальной стипендии.

5.9. Принципы деятельности комиссии

Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах:

- законности;
- объективности;
- коллегиальности;
- равенства прав обучающихся;

- конфиденциальности персональных данных;
- прозрачности принимаемых решений;
- недопустимости конфликта интересов.

Раздел 6. Государственная академическая стипендия

6.1. Общие положения

6.1.1. Государственная академическая стипендия назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области.

6.1.2. Государственная академическая стипендия назначается в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Новосибирской области и настоящим Положением.

6.1.3. Государственная академическая стипендия является мерой материального стимулирования обучающихся за успешное освоение образовательной программы.

6.2. Назначение государственной академической стипендии первокурсникам

6.2.1. Всем студентам первого курса, обучающимся по очной форме обучения за счет средств областного бюджета, государственная академическая стипендия назначается с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации.

6.2.2. Назначение производится независимо от результатов освоения образовательной программы, если иное не установлено законодательством.

6.3. Назначение государственной академической стипендии после промежуточной аттестации

6.3.1. После прохождения промежуточной аттестации государственная академическая стипендия назначается студентам, которые одновременно соответствуют следующим требованиям:

- отсутствует академическая задолженность;
- отсутствуют оценки «удовлетворительно» по результатам промежуточной аттестации;
- отсутствуют дисциплинарные взыскания, препятствующие применению мер стимулирования (при наличии оснований, предусмотренных локальными актами).

6.3.2. Основанием для назначения являются:

- результаты промежуточной аттестации;
- решение Стипендиальной комиссии;
- приказ директора Колледжа.

6.4. Размер государственной академической стипендии

6.4.1. Размер государственной академической стипендии устанавливается приказом директора Колледжа в пределах средств стипендиального фонда.

6.4.2. Размер государственной академической стипендии не может быть ниже нормативов, установленных Правительством Новосибирской области.

6.5. Повышенный размер государственной академической стипендии

6.5.1. При наличии экономии средств стипендиального фонда Колледж вправе устанавливать повышенный размер государственной академической стипендии.

6.5.2. При рассмотрении вопроса учитываются:

- отличная успеваемость;
- достижения в учебной деятельности;
- победы в олимпиадах;
- участие в чемпионатах профессионального мастерства;
- научно-исследовательская деятельность;
- спортивные достижения;
- творческие достижения;
- участие в добровольческой (волонтерской) деятельности;
- активное участие в общественной жизни Колледжа.

6.5.3. Решение принимается Стипендиальной комиссией.

6.6. Основания для отказа в назначении государственной академической стипендии

Основаниями являются:

- наличие академической задолженности;
- наличие оценки «удовлетворительно»;
- прекращение обучения;
- перевод на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг;
- иные основания, предусмотренные законодательством.

Раздел 7. Государственная социальная стипендия

7.1. Общие положения

7.1.1. Государственная социальная стипендия назначается студентам, относящимся к категориям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Государственная социальная стипендия назначается независимо от получения государственной академической стипендии.

7.2. Категории обучающихся

Право на получение государственной социальной стипендии имеют студенты, относящиеся к категориям, предусмотренным частью 5 статьи 36 Федерального закона № 273-ФЗ, в том числе:

- дети-сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- дети-инвалиды;
- инвалиды I и II групп;

- инвалиды с детства;
- лица, подвергшиеся воздействию радиации;
- ветераны боевых действий;
- лица, проходившие военную службу по контракту либо по мобилизации в случаях, предусмотренных законодательством;
- студенты, получающие государственную социальную помощь.

7.3. Документы

Для назначения государственной социальной стипендии представляются:

- заявление;
- документ, подтверждающий право на получение социальной стипендии;
- иные документы, предусмотренные законодательством.

7.4. Срок назначения

Государственная социальная стипендия назначается со дня представления документов либо с даты возникновения права, если это предусмотрено законодательством.

7.5. Продолжительность выплаты

Выплата осуществляется:

- до окончания срока действия подтверждающего документа;
- либо бессрочно — если законодательством не установлен срок подтверждения соответствующего статуса.

7.6. Прекращение выплаты

Выплата прекращается:

- при прекращении обучения;
- при утрате оснований;
- при истечении срока действия документов;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Раздел 8. Иные меры материальной поддержки обучающихся

8.1. Общие положения

Помимо государственных стипендий обучающимся могут предоставляться иные меры материальной поддержки в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами.

8.2. Виды материальной поддержки

Колледж вправе предоставлять:

- единовременную материальную помощь;
- материальную помощь обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- материальную помощь в связи с тяжелым заболеванием;
- материальную помощь при чрезвычайных обстоятельствах;
- материальную помощь обучающимся из малоимущих семей (при наличии оснований);

- иные виды поддержки, предусмотренные законодательством.

8.3. Основания предоставления

Основаниями являются:

- заявление обучающегося;
- документы, подтверждающие обстоятельства;
- решение Стипендиальной комиссии;
- приказ директора.

8.4. Источники финансирования

Материальная помощь оказывается в пределах средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области и утвержденной сметой Колледжа.

8.5. Особые случаи

При наличии чрезвычайных обстоятельств директор Колледжа вправе вынести вопрос о предоставлении материальной помощи на внеочередное заседание Стипендиальной комиссии.

Раздел 9. Порядок назначения, выплаты, приостановления и прекращения выплаты стипендий

9.1. Общие положения

9.1.1. Назначение государственной академической и государственной социальной стипендий осуществляется приказом директора Колледжа на основании решения Стипендиальной комиссии.

9.1.2. Основанием для подготовки проекта приказа являются:

- протокол заседания Стипендиальной комиссии;
- результаты промежуточной аттестации;
- документы, подтверждающие право обучающегося на получение соответствующего вида стипендии;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

9.1.3. Назначение стипендий производится в пределах средств стипендиального фонда.

9.2. Порядок назначения государственной академической стипендии

9.2.1. Учебная часть после завершения промежуточной аттестации формирует сведения об успеваемости обучающихся.

9.2.2. Руководители учебных подразделений передают материалы секретарю Стипендиальной комиссии.

9.2.3. Стипендиальная комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о назначении государственной академической стипендии.

9.2.4. Решение оформляется протоколом заседания комиссии.

9.2.5. На основании протокола директор Колледжа издает приказ.

9.3. Порядок назначения государственной социальной стипендии

9.3.1. Для назначения государственной социальной стипендии обучающийся представляет:

- заявление;
- документы, подтверждающие наличие права на получение государственной социальной стипендии;
- иные документы, предусмотренные законодательством.

9.3.2. Документы принимаются в течение всего учебного года.

9.3.3. Ответственное структурное подразделение осуществляет проверку представленных документов.

9.3.4. После проверки документы передаются в Стипендиальную комиссию.

9.3.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

9.4. Сроки выплаты

9.4.1. Выплата государственной академической и государственной социальной стипендии производится ежемесячно путем перечисления денежных средств на банковские счета обучающихся.

9.4.2. Выплата осуществляется в сроки, установленные приказом директора Колледжа, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

9.5. Приостановление выплаты

Выплата государственной академической стипендии может быть приостановлена в случаях:

- предоставления академического отпуска (если иное не установлено законодательством);
- прекращения права на получение стипендии;
- иных случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.6. Прекращение выплаты

Выплата государственной академической либо государственной социальной стипендии прекращается:

- с даты отчисления обучающегося;
- при завершении обучения;
- при переводе на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг;
- при утрате права на получение соответствующей стипендии;
- при иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.7. Урегулирование спорных вопросов

9.7.1. Обучающийся вправе обратиться в Стипендиальную комиссию с письменным заявлением о пересмотре принятого решения.

9.7.2. Комиссия рассматривает заявление в течение 10 рабочих дней.

9.7.3. По результатам рассмотрения принимается мотивированное решение.

Раздел 10. Документационное обеспечение деятельности Стипендиальной комиссии

10.1. Общие положения

Документационное обеспечение деятельности Стипендиальной комиссии осуществляется в целях обеспечения законности, открытости, объективности и подтверждения принимаемых решений.

10.2. Основные документы комиссии

В деятельности комиссии используются:

- положение о Стипендиальной комиссии;
- приказ о составе комиссии;
- протоколы заседаний;
- повестки заседаний;
- заявления обучающихся;
- представления учебных подразделений;
- ведомости успеваемости;
- документы, подтверждающие право на государственную социальную стипендию;
- проекты приказов;
- журнал регистрации заявлений;
- журнал регистрации решений комиссии;
- журнал заседаний комиссии;
- номенклатурные дела.

10.3. Ведение протоколов

10.3.1. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом.

10.3.2. Протокол содержит:

- дату заседания;
- место проведения;
- состав присутствующих;
- повестку;
- результаты рассмотрения вопросов;
- результаты голосования;
- принятое решение.

10.3.3. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

10.4. Хранение документов

Документы комиссии хранятся в соответствии с:

- номенклатурой дел Колледжа;
- законодательством Российской Федерации об архивном деле;
- локальными нормативными актами Колледжа.

10.5. Электронный документооборот

При наличии соответствующих технических условий документы комиссии могут оформляться в электронной форме с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Раздел 11. Защита персональных данных

11.1. Общие положения

При обработке документов, содержащих сведения об обучающихся, Колледж обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

11.2. Обработка персональных данных

Персональные данные обрабатываются исключительно в целях:

- назначения государственной академической стипендии;
- назначения государственной социальной стипендии;
- предоставления материальной поддержки;
- ведения установленной документации;
- формирования отчетности.

11.3. Конфиденциальность

Члены Стипендиальной комиссии обязаны:

- не разглашать персональные данные обучающихся;
- обеспечивать сохранность документов;
- использовать сведения исключительно в служебных целях.

11.4. Доступ к информации

Доступ к документам имеют:

- директор Колледжа;
- председатель комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии в пределах своих полномочий;
- иные лица — в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.5. Хранение документов

Документы, содержащие персональные данные, хранятся в помещениях, исключающих доступ посторонних лиц, либо в защищенных информационных системах.

Раздел 12. Контроль за назначением и выплатой стипендий

12.1. Общие положения

Контроль осуществляется в целях обеспечения законности, объективности и целевого использования средств стипендиального фонда.

12.2. Субъекты контроля

Контроль осуществляют:

- директор Колледжа;
- заместитель директора, курирующий соответствующее направление деятельности;
- главный бухгалтер;
- Стипендиальная комиссия;
- органы государственного финансового контроля — в пределах компетенции.

12.3. Основные направления контроля

Контролю подлежат:

- соблюдение законодательства;

- правильность формирования списков обучающихся;
- обоснованность назначения стипендий;
- соблюдение сроков выплат;
- целевое использование средств;
- ведение документации;
- соблюдение требований по защите персональных данных.

12.4. Проверки

В Колледже могут проводиться:

- плановые проверки;
- внеплановые проверки;
- внутренний аудит;
- документарные проверки;
- проверки контролирующих органов.

12.5. Анализ эффективности

Ежегодно Стипендиальная комиссия осуществляет анализ:

- эффективности использования средств стипендиального фонда;
- количества назначенных стипендий;
- соблюдения сроков назначения и выплат;
- обращений обучающихся;
- результатов рассмотрения спорных вопросов.

По итогам анализа при необходимости разрабатываются предложения по совершенствованию порядка стипендиального обеспечения.

Раздел 13. Ответственность должностных лиц и участников стипендиального обеспечения

13.1. Общие положения

13.1.1. Должностные лица Колледжа, члены Стипендиальной комиссии, работники структурных подразделений и обучающиеся несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения в пределах своих полномочий.

13.1.2. Ответственность наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами.

13.2. Ответственность директора Колледжа

Директор Колледжа:

- обеспечивает организацию стипендиального обеспечения обучающихся;
- утверждает состав Стипендиальной комиссии;
- издает приказы о назначении, изменении размера, приостановлении и прекращении выплаты стипендий;
- обеспечивает целевое использование средств стипендиального фонда;
- несет ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации.

13.3. Ответственность председателя Стипендиальной комиссии

Председатель комиссии отвечает за:

- организацию деятельности комиссии;
- законность принимаемых решений;
- соблюдение сроков рассмотрения документов;
- объективность рассмотрения материалов;
- соблюдение требований настоящего Положения.

13.4. Ответственность секретаря комиссии

Секретарь комиссии отвечает за:

- своевременную подготовку материалов;
- оформление протоколов;
- ведение журналов регистрации;
- хранение документации;
- подготовку проектов приказов;
- соблюдение требований законодательства о персональных данных.

13.5. Ответственность членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

- объективно рассматривать представленные материалы;
- соблюдать конфиденциальность;
- исключать конфликт интересов;
- принимать решения исключительно на основании законодательства и представленных документов.

13.6. Ответственность работников структурных подразделений

Работники учебной части, бухгалтерии, воспитательного отдела и иных подразделений несут ответственность за:

- достоверность представляемых сведений;
- своевременность подготовки документов;
- правильность оформления материалов;
- соблюдение сроков передачи документов.

13.7. Ответственность обучающихся

Обучающиеся обязаны:

- представлять достоверные сведения;
- своевременно информировать Колледж об изменении обстоятельств, влияющих на право получения государственной социальной стипендии;
- соблюдать требования настоящего Положения.

Представление заведомо недостоверных сведений может являться основанием для отмены решения о назначении соответствующей выплаты и применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.8. Урегулирование конфликта интересов

При возникновении личной заинтересованности, способной повлиять на объективность принятия решения, член Стипендиальной комиссии обязан заявить самоотвод и не участвовать в рассмотрении соответствующего вопроса.

Раздел 14. Заключительные положения

- 14.1.** Настоящее Положение принимается с учетом мнения Студенческого совета и выборного органа первичной профсоюзной организации обучающихся (при наличии), рассматривается Педагогическим советом и утверждается приказом директора Колледжа.
- 14.2.** Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Колледжа.
- 14.3.** Со дня вступления в силу настоящего Положения ранее действующие локальные нормативные акты Колледжа по вопросам стипендиального обеспечения утрачивают силу.
- 14.4.** Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов Колледжа.
- 14.5.** Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами.
- 14.6.** Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора, курирующего соответствующее направление деятельности.