

**Министерство культуры Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Российский государственный институт сценических искусств»**


**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета Института  
«22» 10 2020 г.

Протокол № 8

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профкома

 Н.В. Громова

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по Институту  
от «18» 12 2020 г. № 194-о

Ректор   
Н.В. Пахомова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о персональных стипендиях

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты персональных стипендий в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» (далее – Институт).
  - 1.2. По решению Ученого совета в Институте могут учреждаться персональные стипендии (далее – Стипендии) для студентов всех форм обучения, добившихся особых успехов в учебной, научно-исследовательской и творческой деятельности.
  - 1.3. Целью учреждения Стипендии является поощрение и стимулирование учебной, научно-исследовательской и творческой деятельности студентов.
  - 1.4. Стипендии выплачиваются за счет фонда персональных стипендий, формируемого из внебюджетных источников поступления денежных средств (пожертвования, благотворительные взносы, целевое финансирование и т.п.). Стипендии назначаются исключительно при наличии денежных средств в фонде персональных стипендий. Не допускается использование иных источников денежных средств, кроме предусмотренных настоящим пунктом, для целей формирования фонда персональных стипендий.
  - 1.5. В зависимости от условий договора целевого финансирования (пожертвования) Стипендия может носить имя жертвователя или быть обезличенной.
  - 1.6. Стипендия назначается один раз в семестр и выплачивается ежемесячно в течение данного семестра.
  - 1.7. Каждому студенту может быть назначена только одна персональная Стипендия.
2. Условия назначения и выплаты стипендии. Требования к кандидатам
  - 2.1. На получение Стипендии могут претендовать студенты всех форм обучения, предоставившие в срок необходимые документы.
  - 2.2. О начале и сроках приема документов на получение Стипендии сообщается приказом ректора. Приказ размещается на информационных стендах и на сайте РГИСИ.
  - 2.3. Лица, претендующие на получение Стипендии, должны в срок, установленный соответствующим приказом ректора, представить в Комиссию следующие документы:
  - 2.4. Обязательным документом является анкета (Приложение к настоящему Положению), заполненная студентом.
  - 2.5. По желанию студентом также могут быть представлены документы, подтверждающие особые достижения (отзывы, статьи, рекомендации и т.п.).
  - 2.6. Документы, поступившие в Комиссию по персональным стипендиям (далее – Комиссия) после срока их приема и (или) не соответствующие утвержденной форме и (или) перечню документов, утвержденному Положением, Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

- 2.7. На получение Стипендии не могут претендовать лица, имеющие академическую задолженность, задолженность по оплате обучения, а также имеющие дисциплинарное взыскание.
- 2.8. Заявления претендентов на получение Стипендии рассматриваются на заседании Комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока подачи документов.
- 2.9. Критериями для назначения стипендий являются: особые творческие достижения, отмеченные художественным советом Института, роли в спектаклях, особо отмеченная кафедрой курсовая работа, курсовой проект и т.д.
- 2.10. На основании решения Комиссии, отраженном в протоколе заседания Комиссии, ректором Института издается приказ о назначении Стипендии.

### 3. Комиссия по персональным стипендиям

- 3.1. В целях принятия решения о назначении Стипендий Институт создает постоянно действующую Комиссию, состав которой утверждается ректором Института. В работе комиссии принимает участие секретарь из числа сотрудников. В состав Комиссии включаются деканы факультетов, первый проректор-проректор по учебной работе, представитель студенческого совета. В работе Комиссии принимает участие секретарь.
- 3.2. Председателем Комиссии является ректор Института или лицо, его замещающее.
- 3.3. Заседание Комиссии правомочно в том случае, если на нем присутствуют не менее 50% от численного состава Комиссии.
- 3.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов при открытом голосовании. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно. При равенстве голосов «за» и «против» Председатель обладает правом решающего голоса.
- 3.5. Решение Комиссии оформляется в форме протокола.
- 3.6. В решении Комиссии указывается перечень студентов, которым назначается Стипендия, а также размеры назначенных Стипендий.
- 3.7. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает ее заседания и председательствует на них.
- 3.8. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку документов к заседанию Комиссии, ведет протоколы заседаний, а также готовит проекты решений и проекты приказов о назначении Стипендий на основании решений Комиссии

### 4. Порядок решения вопроса о досрочном лишении персональных стипендий

- 4.1. По представлению деканов факультетов Комиссия может принять решение о досрочном лишении студента персональной стипендии.
- 4.2. Основаниями для лишения персональной стипендии являются:
  - 4.2.1. Отчисление студента;
  - 4.2.3. Привлечение студента два и более раз к дисциплинарной ответственности;
  - 4.2.4. Возникновение задолженности по оплате обучения;
  - 4.2.5. Совершение студентом действий, порочащих деловую репутацию Института.
- 4.3. Заявление о досрочном лишении студента персональной стипендии направляются в Комиссию деканатом факультета.
- 4.4. Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления представления о лишении персональной стипендии рассматривает представление, принимает решение о досрочном лишении студента персональной стипендии или об отказе в удовлетворении представления о лишении персональной стипендии.
- 4.5. В случае принятия решения Комиссией о досрочном лишении студента персональной стипендии секретарь Комиссии готовит проект приказа на основании решения Комиссии о досрочном лишении студента Стипендии. Ректор Института в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Комиссией соответствующего решения издает приказ о лишении студента персональной стипендии.
- 4.6. Секретарь комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с момента издания приказа знакомит студента, в отношении которого издан приказ, с приказом под подпись.

### 5. Заключительные положения

- 5.2. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Института и публикуется на сайте Института.
- 5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами ректора, на основании решений Ученого совета Института.
- 5.4. Действие Положения не ограничено сроком действия.

Анкета  
(обучающегося РГИСИ) претендента на назначение  
персональной стипендии

1.      Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_
  2.      \_\_\_\_\_
  - Факультет \_\_\_\_\_
  3.      Курс, форма обучения, форма оплаты, специальность, руководитель  
курса \_\_\_\_\_
  4.      \_\_\_\_\_
  - Основные достижения, которые могут служить основанием для назначения  
стипендии \_\_\_\_\_
  5.      \_\_\_\_\_
  - Достижения, которые студент считает необходимыми  
указать \_\_\_\_\_
  6.      \_\_\_\_\_
  - Список документов, прикладываемых к анкете
  7.      Цель использования стипендии (можно указать необходимость трат в творческих проектах)
  8.      Примечания
- Число подпись \_\_\_\_\_

Настоящим даю согласие Институту в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» на обработку своих персональных данных, а именно на совершение любых действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством.

Перечень сведений, составляющих персональные данные, в отношении которых получено согласие мое, включает: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, указанные в настоящем заявлении.

Цель обработки персональных данных – рассмотрение заявления о назначении персональной стипендии.

Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законом РФ.

На обработку персональных данных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ согласен/не согласен

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись)