

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(КЗ ХФВКМ ХОР)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протокол засідання Педагогічної ради
КЗ ХФВКМ ХОР**

від «28» серпня 2025 року № 1

Голова Педагогічної ради

Любов МОРОЗКО



Введено в дію

**наказом директора КЗ ХФВКМ ХОР
від «27» жовтня 2025 року № 85/1**

**ПОРЯДОК НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА
ЗАХОЧЕННЯ СТУДЕНТІВ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**м. Харків
2025**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок надання матеріальної допомоги та заохочення здобувачів освіти Харківського фахового вищого коледжу мистецтв (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року №882 (редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року №1050).

1.2.3 Метою підвищення життєвого рівня та заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній, науковій діяльності Харківський фаховий вищий коледж мистецтв (далі – Коледж) має право надавати матеріальну допомогу та заохочення студентам, які навчаються за державним/ регіональним замовленням за денною формою навчання за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Коледжу, затвердженому у встановленому порядку.

1.3. Студенти, які навчаються згідно з угодами, укладеними між Коледжем і фізичними та юридичними особами, матеріальна допомога, заохочення можуть виплачуватися за рахунок коштів таких осіб, якщо це передбачено умовами укладеної угоди.

2. СТИПЕНДІАЛЬНА КОМІСІЯ

2.1. Для вирішення питань щодо надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній, науковій, творчій діяльності наказом керівника Коледжу утворюється стипендіальна комісія.

2.2. До складу стипендіальної комісії входять: керівник Коледжу, заступник директора, завідувач відділення, економіст, голова профспілки, представники органів студентського самоврядування.

При цьому, кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

2.3. Персональний склад стипендіальної комісії затверджується наказом керівника Коледжу один раз на навчальний рік.

2.4. У своїй роботі стипендіальна комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки осіб, які навчаються, цим Порядком та Статутом Коледжу.

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

3. ВИДИ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА ЇЇ РОЗМІРИ

3.1. Матеріальна допомога студентам, які перебувають в академічній відпустці за медичними показаннями:

3.1.1. Студентам, які навчалися за регіональним замовленням і перебувають в академічній відпустці за медичними показаннями відповідно до наказу керівника Коледжу, в межах коштів, передбачених у кошторисах Коледжу, затверджених у встановленому порядку виплачується допомога у розмірі 50 відсотків мінімальної ординарної (звичайної) академічної стипендії.

3.1.2. Студентам з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам з їх числа, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, допомога виплачується у розмірі соціальної стипендії, яку вони отримували до початку академічної відпустки за медичними показаннями.

3.1.3. Зазначеним у п.3.1.1. та 3.1.2. особам, які хворіють на туберкульоз, допомога виплачується протягом 10 місяців з дня настання тимчасової непрацездатності у подвійному розмірі.

3.2. Матеріальна допомога студентам, які її потребують в інших випадках (скрутне матеріальне становище, хвороба, втрата житла тощо), може надаватися, як правило, не частіше одного разу на рік на підставі особистої заяви та доданих до неї відповідних підтверджуючих документів.

3.3. Розмір матеріальної допомоги визначається рішенням стипендіальної комісії Коледжу в межах коштів передбачених в кошторисі Коледжу.

4. ЗАОХОЧЕННЯ (ПРЕМІЮВАННЯ) СТУДЕНТІВ

4.1. ЗАОХОЧЕННЯ (преміювання) студентів здійснюється відповідно до наказу керівника Коледжу за поданням стипендіальної комісії

4.1.1. За високі показники в навчанні.

4.1.2. За активну участь у громадській, спортивній роботі.

4.1.3. За успіхи в науковій роботі.

4.1.4. За успіхи у творчій роботі

4.1.5. За популяризацію коледжу в Україні та за кордоном

4.1.6. У інших випадках, не заборонених законодавством, за умови надання відповідного обґрунтування.

4.2. Розмір заохочення (премії) визначається рішенням стипендіальної комісії Коледжу в межах коштів, передбачених у кошторисі Коледжу, затвердженому у встановленому порядку.

4.3. Преміюванню не підлягають студенти, які мають академічну заборгованість, адміністративні стягнення за порушення Правил внутрішнього розпорядку в Коледжі.

5. МЕХАНІЗМ НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА ЗАОХОЧЕННЯ (ПРЕМІЮВАННЯ)

5.1. Матеріальна допомога, як правило, надається особам, зазначеним у п.1.2. цього Порядку, які опинилися у скрутному матеріальному становищі.

5.2. Для одержання матеріальної допомоги студент подає на ім'я керівника Коледжу письмову заяву, яка повинна бути завізована та підтримана керівником навчальної групи, голови циклової комісії, завідувача відділення, голови студентської ради.

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

5.4. Відмова у наданні матеріальної допомоги має бути вмотивована і доведена до відома заявника.

5.5. Студенти, які показали високий рівень знань, найбільше відзначилися у дослідній, творчій роботі, беруть активну участь у громадському житті Коледжу можуть преміюватися.

5.6. Пропозиції щодо заохочення студентів вносить у письмовій формі на розгляд стипендіальної комісії завідувач відділення із попереднім розглядом студентської ради.

5.7. За поданням стипендіальної комісії керівник коледжу затверджує реєстр осіб, яким призначається матеріальне заохочення або матеріальна допомога, про що видаються відповідні накази.

5.8. Облік надходження та використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та преміювання студентів здійснюється бухгалтерією Коледжу.

5.9. Персональна відповідальність за достовірність наданих даних покладається на керівників структурних підрозділів, які ініціювали розгляд питання стипендіальною комісією.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Цей Порядок затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом керівника Коледжу.

6.2. Зміни або доповнення до цього Порядку затверджуються Педагогічною радою Коледжу і вводяться в дію наказом керівника Коледжу.

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер _____ Наталя ДОРОГА

Голова студентської ради _____ Валерія БАБІЧ

Голова профспілкового комітету _____ Юлія ОЛІЙНИК