

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2021
Студенческим советом
Протокол № 1 от 01.09.2021

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
№ 120-П от 01.09.2021
Директор И.Н. Круглова
введено взамен
Положения о стипендиальной комиссии,
утвержденного приказом директора
№ 17 от 22.02.2018



**Положение о стипендиальной комиссии
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Новосибирской области
«Новосибирский автотранспортный колледж»**

1 Общие положения

1.1 Положение о стипендиальной комиссии (далее – Положение) определяет порядок формирования и организацию деятельности стипендиальной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский автотранспортный колледж» (далее – Колледж).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Уставом колледжа.

1.3 Стипендиальная комиссия является постоянно действующими коллегиальным органом, создаваемым в целях рассмотрения и принятия решений по вопросам снятия и назначения стипендий, а также других денежных выплат за счет средств областного бюджета.

2 Основные задачи и функции стипендиальной комиссии

2.1 Основными задачами стипендиальной комиссии являются:

контроль за порядком распределения стипендиального фонда и процедурой назначения стипендий обучающимся;

поощрение обучающихся, активно участвующих в культурной, общественной, спортивной жизни Колледжа;

выработка предложений по совершенствованию стипендиального обеспечения обучающихся;

взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения обучающихся;

анализ и контроль за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения обучающихся;

самостоятельно разрабатывает меры для оперативного решения вопросов, касающихся деятельности Комиссии;

обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся при назначении и выплате стипендий;

внесение предложений на рассмотрение Совета колледжа по вопросам назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат;

2.2 Основными функциями стипендиальной комиссии являются:

распределение стипендиального фонда;

определение размера государственной академической стипендии;

определение размера государственной социальной стипендии;

принятие решения о назначении государственной академической стипендии;

принятие решения о назначении государственной социальной стипендии;

принятие решения о повышении размера государственной академической стипендии отдельным обучающимся за особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3 Порядок формирования и состав стипендиальной комиссии

3.1 Стипендиальная комиссия формируется двумя составами:

для назначения государственной академической стипендии;

для назначения социальной стипендии.

3.2 Каждый состав стипендиальной комиссии Колледжа состоит из председателя, его заместителя, секретаря, членов комиссии и утверждается директором колледжа.

3.3 Председателем стипендиальной комиссии, назначающей государственную академическую стипендию, является заместитель директора по учебно-производственной работе Колледжа, заместителем председателя комиссии – заместитель директора Колледжа по воспитательной работе, секретарем комиссии – секретарь учебной части Колледжа. Председателем стипендиальной комиссии, назначающей государственную социальную стипендию, является заместитель директора по воспитательной работе Колледжа, заместителем председателя

комиссии – заместитель директора Колледжа по учебно-производственной работе, секретарем комиссии – секретарь учебной части Колледжа.

3.4 В состав стипендиальной комиссии на правах ее членов входят:

- заведующие отделениями;
- работник бухгалтерии, осуществляющий начисление социальных выплат обучающимся;
- представители студенческого совета;
- классные руководители.

4 Права и обязанности членов стипендиальной комиссии

4.1 Комиссия имеет право:

- назначить государственную академическую стипендию;
- назначить социальную стипендию обучающимся, предоставившим справку из органов социальной защиты, с указанием суммы ежемесячного дохода на одного члена семьи.

4.2 Обязанности членов Комиссии:

Члены комиссии:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии;
- участвовать в разработке плана работы Комиссии, повестки дня очередного заседания Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает принятые Комиссией решения;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- принимает решение о проведении заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию

Секретарь Комиссии:

- обеспечивает явку членов Комиссии на заседания;
- протоколирует заседания Комиссии;
- обеспечивает заседание Комиссии необходимыми материалами и информацией.
- обеспечивает организационно-техническое и информационное сопровождение деятельности стипендиальной Комиссии.

5 Организация деятельности стипендиальной комиссии

5.1 Основным принципом работы стипендиальной комиссии является дифференцированный подход к уровням стипендии и ее начисление в зависимости от успеваемости обучающихся, их академических успехов, участия в общественной жизни колледжа и социального положения.

5.2 Все члены стипендиальной комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

5.3 Члены стипендиальной комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

5.4 Заседание стипендиальной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов;

5.5 Решение стипендиальной комиссии принимается путем открытого голосования, простым большинством голосов. При равном числе голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

5.6 Заседание стипендиальной комиссии ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

5.7 На заседании стипендиальной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. На основании протокола издается приказ о начислении стипендии.

5.8 Периодичность заседаний стипендиальной комиссии устанавливает председатель, исходя из количества поступивших на рассмотрение материалов, но не реже 2 раз в год.

5.11 Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены стипендиальной комиссии несут ответственность за законность, полноту и объективность принимаемых решений.

6.3 Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в течение 3 лет.

[illegible]

_____	/	_____	/ «__»	20__г.
Ф.И.О.		Подпись		Дата
_____	/	_____	/ «__»	20__г.
Ф.И.О.		Подпись		Дата
_____	/	_____	/ «__»	20__г.
Ф.И.О.		Подпись		Дата
_____	/	_____	/ «__»	20__г.
Ф.И.О.		Подпись		Дата
_____	/	_____	/ «__»	20__г.
Ф.И.О.		Подпись		Дата