Согласовано
со Студенческим
советом техникума
Протокол № 1
от 24.09. 2021г.
Председатель:
_____Е.В. Черкасец

УТВЕРЖДЕНО
приказ №01-08-166
от 08.10.2021 г.

Согласовано с
Советом родителей
Протокол № 1
от 22.09.2021г.
_____М.В. Мерзлякова

Согласовано с
Советом техникума
Протокол № 4
от 21.09.2021г.
Председатель
_____С. Ю. Кудлай

ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум» (КГБ ПОУ СГПТТ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав, содержание деятельности стипендиальной комиссии в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум» (далее-Техникум).

1.2. Стипендиальная комиссия создается с целью координации работы по стипендиальному обеспечению обучающихся, повышения эффективности использования стипендиального фонда техникума.

1.3. Стипендиальная комиссия техникума создается сроком на один учебный год.

1.4. Персональный состав стипендиальной комиссии техникума утверждается приказом директора.

2. Основное содержание работы стипендиальной комиссии

2.1. Стипендиальная комиссия призвана в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на выплату стипендий, решать вопросы назначения: государственных академических стипендий обучающимся, зачисленным на обучение с начала учебного года до итогов первой промежуточной аттестации; государственных академических стипендий по итогам промежуточной аттестации и практик при отсутствии оценки «удовлетворительно» по пятибалльной шкале оценивания и отсутствии академической задолженности; государственных социальных стипендий обучающимся, которые нуждаются в социальной защите, на основании наличия прав на получение государственных льгот и гарантий, установленных законодательными актами Правительства Российской Федерации и Правительства Хабаровского края; решает вопросы оказания социальной поддержки обучающимся, имеющим тяжелое материальное положение; вырабатывает предложения по совершенствованию стипендиального обеспечения обучающихся; взаимодействует со структурными подразделениями техникума для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения обучающихся; анализирует и следит за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения обучающихся; самостоятельно разрабатывает меры для оперативного решения вопросов, касающихся деятельности Комиссии.

2.2. Стипендиальная комиссия своевременно решает вопросы в соответствии с действующими законодательными актами Правительства Российской Федерации и Правительства Хабаровского края, относительно изменения размеров стипендиального обеспечения, порядка назначения или лишения академических и социальных стипендий, в связи с изменениями социального статуса обучающихся или другими причинами.

3. Порядок формирования стипендиальной комиссии

3.1. В состав стипендиальной комиссии техникума входят по должности:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- социальный педагог;
- заведующая очным отделением;
- кураторы (руководители) учебных групп.

3.3. Из числа членов комиссии избирается председатель и секретарь стипендиальной комиссии.

3.4. Стипендиальная комиссия рассматривает вопросы назначения стипендий не реже двух раз в год (по итогам каждого семестра).

4. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- назначить государственную академическую стипендию в соответствии с Положением о назначении академической стипендии и (или) назначении социальной стипендии студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования по очной форме обучения за счет средств краевого бюджета и других формах материальной поддержки обучающихся техникума;

-назначить социальную стипендию студентам, предоставившим справку из органов социальной защиты в соответствии с Положением;

- назначить выплату материальной поддержки студентам, обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, слушателям по программам профессионального обучения;

- вынести решение о приостановке (возобновлении) материальной поддержки студентам, обучающимся по программам специалистов среднего звена в случае наличия академической задолженности;

- ходатайствовать о предоставлении материальной помощи нуждающимся обучающимся;

- рекомендовать обучающихся на назначение именных стипендий в соответствии с Положениями об именных стипендиях;

- принимать в пределах компетенции решения, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- вносить предложения в работу других структурных подразделений по входящим в ее компетенцию вопросам;

- запрашивать в других структурных подразделениях техникума необходимые документы, материалы и информацию, необходимые для проведения заседаний комиссии;

- осуществлять контроль за ходом выполнения решений комиссии.

4.2. Члены комиссии обязаны:

- 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.

4.3. 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.

4.4. Секретарь комиссии:
- обеспечивает явку членов комиссии на заседания;
- протоколирует заседания комиссии;
- обеспечивает заседание комиссии необходимыми материалами и информацией.

5. Организация и порядок деятельности стипендиальной комиссии

5.1. Основанием для назначения академической стипендии первого курса в сентябре являются приказы о зачислении. Основанием для назначения стипендии по итогам промежуточной аттестации является ведомость успеваемости учебной группы (приложение). Ведомость составляет и подписывает куратор учебной группы. Предоставление ведомости осуществляется заместителю директора по учебной работе или заведующему очным отделением не позднее дня следующего за днем окончания сессии. Куратор учебной группы несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

5.2. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.3. Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее 50% членов комиссии.

5.4. Решение стипендиальной комиссии, оформляется протоколом. На основании протокола оформляются приказы о назначении академической и (или) социальной стипендии и других форм материальной поддержки.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

6.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

6.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся техникума и их родители (законные представители).

6.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте техникума.

приложение

Ведомость успеваемости и посещаемости за _____семестр 202_ - 202__ учебного года Группа _____

№	Список студентов	**Дисциплины**															**Практика**		**Пропуски**			Стипендия		Материальная поддержка
																	Учебная	Производственная	Всего	по уважительной	без уважительной причины	Академическая	Социальная	
21																								
22																								
23																								
24																								
25																								
	ВСЕГО																							
	«5»-																							
	«4»-																							
	«3»-																							
	«2»-																							
	«н/а»-																							

Руководитель группы: _____/_____

подпись Ф.И.О.