



Департамент образования и науки Кемеровской области

Государственное профессиональное образовательное
учреждение «Прокопьевский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

**ГПОУ «Прокопьевский
аграрный колледж»**



А.Ю. Романов
А.Ю. Романов

«08» февраля
«08» февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

ПРИНЯТО

Управляющим советом колледжа

Протокол № *01*

от «*11*» *января* 2016 г.

Прокопьевский район

п. Школьный

2016



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ.....	3
3.	СОСТАВ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ.....	4
4.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ.....	5



1. Общие положения

1.1. Стипендиальная комиссия создается в Колледже для реализации Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов Колледжа.

1.2. Стипендиальная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Колледжа, образованным в целях рассмотрения и принятия решений по вопросам назначения стипендий и других форм материальной поддержки студентов Колледжа, обучающимся за счет бюджетных средств.

1.3. Основным принципом работы Стипендиальной комиссии является дифференцированный подход к уровням стипендии и начисление ее в зависимости от успеваемости студентов в пределах существующих фондов и норм действующего законодательства.

2. Основные задачи и функции Стипендиальной комиссии

2.1. Основными задачами Стипендиальной комиссии являются:

- обеспечение защиты прав и интересов студентов при получении стипендий и других форм материальной поддержки;
- определение размера стипендии;
- выработка рекомендаций по разрешению проблемных вопросов в области стипендиального обеспечения.

2.2. Основными функциями Стипендиальной комиссии являются:

- первичное рассмотрение документов, поданных для назначения стипендии соответствующего размера;
- подготовка предложений по вопросам назначения и снятия стипендий;
- назначение государственной академической стипендии студентам Колледжа;
- подготовка предложений для представления Директору о назначении государственной социальной стипендии;
- подготовка предложений по выдвижению студентов на повышенные стипендии и другие формы морального и материального поощрения;
- подготовка предложений по оказанию материальной помощи студентам в связи с чрезвычайными семейными и другими обстоятельствами;
- определение размера надбавки за успеваемость студентам Колледжа;
- подготовка предложений по размерам премий студентам Колледжа;
- составление отчетов о проделанной работе для представления их на рассмотрение Педагогическим Советом Колледжа.



2.3. Для решения возложенных задач и выполнения своих функций Стипендиальная комиссия имеет право:

- запрашивать у подразделений Колледжа и у студентов документы, необходимые для назначений стипендий соответствующего вида;
- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Директора Колледжа.

3. Состав Стипендиальной комиссии

3.1. Стипендиальная комиссия Колледжа формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и ее членов.

3.2. Персональный состав Стипендиальной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом Директора Колледжа до начала нового учебного года.

3.3. Председателем Стипендиальной комиссии является Директор Колледжа, который назначает заместителя и секретаря комиссии.

3.4. Председатель Стипендиальной комиссии осуществляет непосредственное руководство работой Стипендиальной комиссии, а также планирование и организацию ее работы.

3.5. Председатель Стипендиальной комиссии несет ответственность за:

- полноту и правильность выполнения Стипендиальной комиссией своих функций и обязанностей;

- объективность и достоверность принимаемых решений.

3.6. В состав Стипендиальной комиссии Колледжа входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора научно-методической работе;
- руководитель по учебно-производственной работе;
- социальный педагог;
- заведующие отделениями;
- представители студентов.

3.8. Члены Стипендиальной комиссии обязаны:

- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения;
- не нарушать правила и нормы, установленные в действующих нормативных документах;
- обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей.



4. Обеспечение и порядок деятельности Стипендиальной комиссии

4.1. Стипендиальная комиссия работает постоянно в течение учебного года.

4.2. Заседания Стипендиальной комиссии Колледжа проводятся в соответствии с графиком учебного процесса.

4.3. Периодичность заседаний Стипендиальной комиссии устанавливает председатель, исходя из количества поступивших на рассмотрение материалов.

4.4. Заседания Стипендиальной комиссии ведет председатель, а в его отсутствие-заместитель председателя Стипендиальной комиссии либо по поручению председателя один из членов.

4.5. Члены Стипендиальной комиссии участвуют в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Стипендиальной комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.6. Для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня на заседании Стипендиальной комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений Колледжа.

4.7. Заседания Стипендиальной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

4.8. Решения Стипендиальной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов (с учетом мнений отсутствующих, изложенных в письменной форме). При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Стипендиальной комиссии вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.9. На заседании Стипендиальной комиссии ведется протокол, в котором указываются:

- наименование комиссии, дата и место проведения заседания, число членов комиссии и список присутствующих на заседании;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение с указанием голосов, поданных "за", "против" и "воздержавшихся"; особое мнение членов комиссии по конкретным рассматриваемым делам.

4.10. Протокол заседания Стипендиальной комиссии подписывается председателем Стипендиальной комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в ее заседании.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Юрисконсульт

_____ О.А. Швец
подпись

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора
по учебной работе

_____ Е.А. Чередниченко
подпись

«__» _____ 20__ г.

Заместитель директора
по научно-методической работе

_____ И.А. Черных
подпись

«__» _____ 20__ г.