



Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Лениногорский политехнический колледж»

Локальный акт № 164

Согласовано
Председатель профкома

Н.В.Газиева

«02» 04 2019 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ «ЛПК»
Р.Р. Минязев

«02» 04 2019 г.

**Положение
о стипендиальной комиссии государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Лениногорский политехнический колледж»**

Лениногорск 2019



І ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является нормативным локальным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ленинградский политехнический колледж» (далее – Колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

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

- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 года № 68 – ЗРТ « Об образовании»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.02.2014 г. №139 «Об установлении требований к студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований субъектов РФ и местных бюджетов, которым назначается государственная академическая стипендия»,

- Уставом Колледжа;

1.3 Стипендиальная комиссия (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом по вопросам назначения государственной академической и государственной социальной стипендий обучающимся в Колледже.

Настоящее Положение должно способствовать соблюдению принципов коллегиальности, гласности, открытости в решении вопросов стипендиального обеспечения обучающихся Колледжа и других форм их материальной поддержки.

1.4 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со Студенческим советом Колледжа, а также с другими структурными подразделениями Колледжа.

1.5 Комиссию возглавляет председатель, которым является заместитель директора по воспитательной работе.



II ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1 Основной целью Комиссии является назначение академической и государственной социальной стипендий и других форм материальной поддержки обучающимся в Колледже.

2.2 В соответствии с основной целью деятельности Комиссия:

- контролирует порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения стипендий обучающимся;
- устанавливает размер государственной академической и государственной социальной стипендий (не ниже установленного законодательством), а также иных форм материальной поддержки;
- направляет директору Колледжа протокол заседания стипендиальной комиссии;
- вырабатывает предложения по совершенствованию стипендиального обеспечения обучающихся;
- взаимодействует со структурными подразделениями Колледжа для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения обучающихся;
- анализирует и следит за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения обучающихся.

III ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1 В состав Комиссии входят по должности:

- заместитель директора по воспитательной работе (председатель Комиссии);
- заведующие отделениями;
- секретарь учебной части.
- председатель Студенческого совета;
- председатель первичной профсоюзной организации Колледжа.



3.2 Состав Комиссии утверждается в начале каждого учебного года до 10 сентября приказом директора Колледжа. Сформированный состав Комиссии сохраняет свои полномочия в течение одного учебного года.

IV ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1 Комиссия имеет право:

- принимать решения, указанные в п. 2.2 настоящего Положения;
- назначать государственную академическую стипендию;
- назначать государственную социальную стипендию обучающимся в Колледже, относящимся к категории лиц, указанных в части 5 статьи 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- ходатайствовать о предоставлении материальной помощи нуждающимся обучающимся;
- ходатайствовать перед директором о материальном поощрении обучающихся за активное участие в научной, спортивной, общественной жизни Колледжа;
- рекомендовать обучающихся на назначение именных стипендий;
- вносить предложения в работу других структурных подразделений по входящим в ее компетенцию вопросам;
- запрашивать в других структурных подразделениях необходимые документы, материалы и информацию, необходимые для проведения заседаний Комиссии;
- принимать в пределах компетенции решения, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- 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 её компетенцию.

4.4 Секретарь Комиссии:

- обеспечивает явку членов Комиссии на заседания;
- протоколирует заседания Комиссии;
- обеспечивает заседание Комиссии необходимыми материалами и информацией.

V ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1 Для оперативного осуществления деятельности Комиссии действуют председатель, заместитель председателя и секретарь. Заместитель председателя и секретарь Комиссии выбираются из состава Комиссии её членами на первом заседании.

5.2 При отсутствии на заседании председателя, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.3 Заседания Комиссии проводятся:

- для назначения государственной академической стипендии – 2 раза в год, в течение 2-х недель с момента окончания промежуточной аттестации в соответствии с календарным графиком;
- для назначения государственной социальной стипендии – устанавливается председателем Комиссии, исходя из количества поступивших на рассмотрение материалов;



- для назначения иных форм материальной поддержки обучающихся – устанавливается председателем Комиссии, исходя из количества поступивших на рассмотрение материалов;

5.4 Секретарь стипендиальной комиссии подготавливает к заседанию необходимые материалы: ведомости успеваемости учебных групп (заверяются подписью заведующих отделением), документы на назначение государственной социальной стипендии, заявления обучающихся на оказание материальной помощи, ходатайства (служебные записки) о материальном поощрении обучающихся. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, секретарь стипендиальной комиссии уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах.

5.5 Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом.

5.6 Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее 50 процентов членов Комиссии.

5.7 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.

5.8 На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указываются:

- дата и место проведения заседания, число членов комиссии и список присутствующих на заседании;

	Положение о стипендиальной комиссии	Лист 7	Ред. № 5
			Дата 02.04.2019

- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение; особое мнение членов комиссии по конкретным рассматриваемым делам.

5.9 Протокол заседания Комиссии подписывается председателем стипендиальной комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в ее заседании.

5.7 Решения стипендиальной комиссии, изложенные в протоколе, являются основанием для издания приказа о назначении государственных академических и государственных социальных стипендий, другим вопросам в пределах компетенции комиссии.

VI ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

6.1 Члены Комиссии несут ответственность за правильность, объективность и достоверность принимаемых решений при исполнении своих функций и обязанностей, возложенных на Комиссию настоящим Положением.

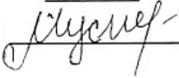


Разработчики:

Заместитель директора
по воспитательной работе  О.П. Фролова
Настоящее положение принято решением педагогического совета
Протокол № 7 от «2» апреля 2019 г.
Секретарь  Л.А. Кузьмина

Согласовано
«2» апреля 2019 г.
Главный бухгалтер  Л.М. Назарова

Согласовано
«02» 04 2019 г.
Юрисконсульт  Е.П. Сагутдинова

Согласовано на заседании студенческого совета
ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж»
Протокол № 16 от 29 марта 2019 г.
Секретарь  И.З. Мустафин

Согласовано на заседании совета родителей
ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж»
Протокол № 3 от 1 апреля 2019 г.
Секретарь  М.П. Толубкина

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

Р.Р. Минязев

Директор ЦПК:

Р.Р. Минязев

