



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 150582e717df291bb3f34e4a5c1f6526

Владелец: Устинова Раиса Константиновна

Действителен: с 18.07.2023 до 10.10.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ НСО

«Бердский политехнический колледж»

№40-д от 15.02.2023 года

## **Положение о стипендиальной комиссии**

### **I. Общие положения**

1. Положение о стипендиальной комиссии (далее – положение) определяет порядок формирования и организацию деятельности стипендиальной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» (далее – колледж).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом колледжа.

3. Стипендиальная комиссия является постоянно действующим 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.

### **II. Основные задачи и функции стипендиальной комиссии**

4. Основными задачами стипендиальной комиссии являются:

4.1. Контроль за порядком распределения стипендиального фонда и процедурой назначения стипендий обучающимся;

4.2. Премирование обучающихся, активно участвующих в культурной, общественной, спортивной жизни колледжа;

4.3. Выработка предложений по совершенствованию стипендиального обеспечения обучающихся;

4.4. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения обучающихся;

4.5. Анализ и контроль за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения обучающихся;

4.6. Самостоятельно разрабатывает меры для оперативного решения вопросов, касающихся деятельности Комиссии;

4.7. Обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся при назначении и выплате стипендий;

4.8. Внесение предложений на рассмотрение Совета колледжа по вопросам назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат;

5. Основными функциями стипендиальной комиссии являются:

- 5.1. Распределение стипендиального фонда;
- 5.2. Определение размера государственной академической стипендии;
- 5.3. Определение размера государственной социальной стипендии;
- 5.4. Принятие решения о назначении государственной академической стипендии;
- 5.5. Принятие решения о назначении государственной социальной стипендии;
- 5.6. Принятие решения о повышении размера государственной академической стипендии отдельным обучающимся за особые достижения в учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

### **III. Порядок формирования и состав стипендиальной комиссии**

6. Стипендиальная комиссия колледжа формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря, членов комиссии и утверждается директором колледжа.

7. Председателем стипендиальной комиссии является директор колледжа, заместителем председателя является заместитель директора колледжа по учебной работе, секретарем комиссии является секретарь учебной части.

8. В состав стипендиальной комиссии на правах ее членов входят:

- председатели цикловых комиссий;
- работник бухгалтерии, осуществляющий начисление социальных выплат обучающимся;
- юрисконсульт;
- председатель студенческого совета;
- заведующий отделением по воспитательной работе.

9. Комиссия имеет право:

9.1. Назначить государственную академическую стипендию;

9.2. Назначить социальную стипендию обучающимся, предоставившим справку из органов социальной защиты, с указанием суммы ежемесячного дохода на одного члена семьи.

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

10. Обязанности членов Комиссии:

10.1. 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.

10.2. 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

10.3. 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.

#### **IV. Организация деятельности стипендиальной комиссии**

11. 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.

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

13. Члены стипендиальной комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

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

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

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

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

18. Периодичность заседаний стипендиальной комиссии устанавливает председатель, исходя из количества поступивших на рассмотрение материалов, но не реже 2 раз в год (1 раза в семестр).

19. Стипендиальная комиссия может быть созвана при необходимости принятия решений, входящих в ее компетенцию.

20. Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с руководством колледжа, бухгалтерией, юрисконсульту, заведующими отделениями, преподавателями, классными руководителями и т.д.

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

#### **V. Документация стипендиальной комиссии**

5.1. Протоколы заседаний стипендиальной комиссии являются доступными (открытыми) для ознакомления обучающимися и педагогическим работникам.

5.2. Необходимость ведения другой документации определяется комиссией самостоятельно.

5.3. Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в течение 3 лет.

Подготовлено:  
Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ А.П. Правосудько  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе  
\_\_\_\_\_ С.В. Сак  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Главный бухгалтер  
\_\_\_\_\_ Е.В. Призенко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Секретарь учебной части  
\_\_\_\_\_ О.В. Семенова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий отделением по воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ В.В. Бобровский  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принято:

На заседании педагогического совета колледжа  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

На заседании студенческого совета колледжа  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.