

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического  
совета колледжа

и рекомендовано директору  
к утверждению

Протокол № 4  
«06» октября 2014 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГАПОУ

«Алексеевский колледж»

Н.Г. Прокофьева

«04» октября 2014 г.

Приказ № 204/1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ  
ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стипендиальная комиссия (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом по вопросам назначения и снятия государственной академической и государственной социальной стипендий студентам, обучающимся в колледже.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно - правовыми актами, а также локальными актами колледжа, касающимися вопросов стипендиального обеспечения и материальной поддержки студентов, в том числе настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Советом колледжа, а также с другими его структурными подразделениями.

1.4. Комиссию возглавляет председатель, который избирается из числа членов Комиссии.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1. Основной целью Комиссии является назначение и снятие государственной академической и государственной социальной стипендий студентам, обучающимся в колледже.

2.2. В соответствии с основной целью деятельности Комиссия:

- контролирует порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения стипендий студентам;
- устанавливает размер государственной академической и государственной социальной стипендий;
- решает вопросы оказания социальной поддержки студентам, имеющим тяжелое материальное положение;
- премирует студентов, активно участвующих в культурной, общественной,

спортивной и научной жизни колледжа;

- вырабатывает предложения по совершенствованию стипендиального обеспечения студентов;
- взаимодействует со структурными подразделениями колледжа для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения студентов;
- анализирует и следит за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения студентов;
- самостоятельно разрабатывает меры для оперативного решения вопросов, касающихся деятельности Комиссии.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

3.1. В состав комиссии входят:

- Заместитель директора по учебной работе;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- Председатель профсоюзного комитета;
- Заведующие отделениями;
- Социальный педагог;
- Представитель студенческого сообщества.

3.2. Состав Комиссии утверждается в начале каждого учебного года приказом директора колледжа.

3.3. Сформированный состав Комиссии сохраняет свои полномочия в течение одного учебного года.

3.4.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

#### 4.1. Комиссия имеет право:

- назначить государственную академическую стипендию в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов колледжа;
- назначить социальную стипендию студентам, предоставившим справку из органов социальной защиты, при соблюдении установленного соотношения между объемом бюджетных средств, направленных колледжу на выплату государственной академической и государственной социальной стипендий в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки студентов колледжа. Основанием для назначения социальной стипендии является справка из органов социальной защиты с указанием суммы ежемесячного дохода на одного члена семьи, предоставленная в срок до 15.09 текущего года. Справки, предоставленные после 15.09 текущего года, рассматриваются стипендиальной комиссией в случае возникновения финансовой возможности в предоставлении социальной стипендии;
- ходатайствовать о предоставлении материальной помощи нуждающимся студентам;
- ходатайствовать перед директором о материальном поощрении студентов за активное участие в научной жизни колледжа;
- рекомендовать студентов 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 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. Для оперативного осуществления деятельности Комиссии действуют председатель, заместителя председателя и секретарь. Председателем Комиссии по должности является заместитель директора по учебной работе. Заместитель председателя и секретарь выбираются из состава Комиссии ее членами на первом заседании.

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

5.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в семестр.

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

5.5. Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее 7 членов Комиссии.

5.6. Решение стипендиальной комиссии, оформленное протоколом с подписями всех членов комиссии, доводится до сведения отдела кадров. На основании протокола оформляется приказ о назначении стипендии.

5.7. На заседания стипендиальной комиссии могут быть приглашены кураторы учебных групп с правом совещательного голоса.

5.8. Студент, не согласный с решением стипендиальной комиссии об отказе ему в стипендии или социальном пособии, может обжаловать это решение директору колледжа, который совместно с заведующим отделением, куратором учебной группы, студентами учебной группы выносить окончательное решение по данному вопросу.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ.**

6.1. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколами, на основании которых издается приказ о начислении стипендий обучающимся.

6.2. Протоколы заседаний стипендиальной комиссии хранятся в течение 3 лет.

Проект вносит:

Зам директора по учебно-воспитательной работе



В.Н. Власова