

Министерство образования Московской области
Государственное казённое профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический
техникум» (ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ»)

Положение о стипендиальной комиссии

г. Хотьково
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стипендиальной комиссии (далее – стипендиальная комиссия) государственного казённого профессионального образовательного учреждения Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» (далее – Техникум) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», Постановлением правительства Московской области от 01.09.2014 № 693/34 «Об установлении нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области и о стипендиальном обеспечении в государственных образовательных организациях Московской области и государственных научных организациях Московской области», Уставом Техникума и другими локальными актами.

1.2. Стипендиальная комиссия Техникума создаётся с целью координации стипендиального обеспечения обучающихся, повышения эффективности распределения и использования стипендиального фонда Техникума.

1.3. Стипендиальная комиссия является коллективным органом, представляющим интересы обучающихся Техникума при назначении государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, а также при оказании других форм материальной поддержки обучающимся.

2. Порядок формирования и состав стипендиальной комиссии

2.1. Состав стипендиальной комиссии Техникума утверждается ежегодным приказом директора Техникума. Стипендиальная комиссия Техникума действует в течение всего учебного года.

2.2. В состав стипендиальной комиссии Техникума входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заведующий отделением сопровождения обучающихся инвалидов;
- социальный педагог;
- секретарь учебной части;
- представители Студенческого совета Техникума.

2.3. В качестве приглашенных на заседание стипендиальной комиссии для разъяснения возникших вопросов могут приглашаться педагоги, классные руководители, работники финансовой службы и т.д.

2.4. Общее руководство, планирование, организацию работы и координацию деятельности стипендиальной комиссии осуществляет Председатель стипендиальной комиссии.

2.5. В обязанности Секретаря стипендиальной комиссии входит ведение протокола заседания стипендиальной комиссии, а также учет и хранение протоколов заседаний стипендиальной комиссии Техникума.

3. Права и обязанности стипендиальной комиссии

3.1. Стипендиальная комиссия имеет право:

- принимать решения о назначении государственных академических, социальных, в т.ч. повышенных, стипендий, а также при оказании других форм материальной поддержки обучающимся в пределах своих полномочий;
- вносить предложения по совершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;
- контролировать порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения академической, социальной, в т.ч. повышенной, стипендии и других форм материальной поддержки обучающимся;
- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам;
- взаимодействовать со структурными подразделениями Техникума для получения достоверной информации при рассмотрении вопросов о стипендиальном обеспечении;
- также иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Техникума.

3.2. Члены стипендиальной комиссии обязаны:

- посещать все заседания стипендиальной комиссии;
- рассматривать вопросы о назначении государственной академической стипендии по результатам промежуточной аттестации итоговых оценок по всем дисциплинам семестра обучающимся на «хорошо» и «хорошо» или «хорошо» и «отлично»;
- рассматривать вопросы о назначении государственной академической стипендии по результатам промежуточной аттестации итоговых оценок по всем дисциплинам семестра обучающимся на «отлично»;
- рассматривать вопросы о назначении повышенной государственной стипендии;
- рассматривать вопросы о назначении социальной стипендии;
- рассматривать вопросы при оказании других форм материальной поддержки обучающимся;
- своевременно информировать обучающихся о решениях стипендиальной комиссии;
- вести протоколы заседаний стипендиальной комиссии;
- также иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Техникума.

4. Организация деятельности стипендиальной комиссии

4.1. Заседания стипендиальной комиссии о назначения академической стипендии, в том числе повышенной, обучающимся по результатам промежуточной аттестации и итоговых оценок по всем дисциплинам семестра проводятся в обязательном порядке 2 раза в год, по окончании семестра не позднее 29 декабря и 29 июня соответственно.

4.2. Сведения в стипендиальную комиссию для назначения стипендий (сведения об успеваемости обучающихся, необходимые документы для назначения стипендии) предоставляются заместителем директора по учебной работе;

4.3. Указанные сведения предоставляются классными руководителями заместителю директора по учебной работе по окончании семестра не позднее начала заседания комиссии.

4.3.1. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем стипендиальной комиссии. На основании протокола издается приказ директора техникума о назначении государственной академической стипендии, в том числе повышенной;

4.3.2. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

4.3.3. Решение о назначении государственной академической стипендии, в том числе повышенной, принимается простым большинством голосов.

4.3.4. Информация о принятых решениях доводится до сведения обучающихся через органы студенческого самоуправления.

4.4. Заседания стипендиальной комиссии о назначения социальной стипендии, а также других форм материальной поддержки обучающимся, проводятся ежемесячно в течение учебного года 15 числа месяца, следующего за отчетным, в случае выпадения 15 числа на выходной день, заседание переносится на следующий рабочий день.

4.4.1. Сведения в стипендиальную комиссию для назначения социальной стипендии, а также других форм материальной поддержки обучающимся (необходимые документы для назначения стипендии, а также других форм материальной поддержки) предоставляются социальным педагогом.

4.4.2. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем стипендиальной комиссии. На основании протокола издается приказ директора техникума о назначении социальной стипендии или другой формы социальной поддержки обучающихся.

4.4.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

4.4.4. Решение о назначении социальной стипендии или иной формы материальной поддержки принимается простым большинством голосов.

4.4.5. Информация о принятых решениях доводится до сведения обучающихся через органы студенческого самоуправления.

4.5. Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с руководством Техникума, структурными подразделениями Техникума, обучающимися.

4.6. В период действия на территории Московской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и (или) техногенного характера, препятствующего проведению заседаний стипендиальной комиссии в очной форме, допускается проведение заседаний стипендиальной комиссии Техникума в заочной форме.

5. Документация стипендиальной комиссии

5.1. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ директора Техникума о начислении государственной академической стипендии, в том числе повышенной, социальной стипендии, а также иных форм материального стимулирования обучающихся.

5.2. Протоколы заседаний стипендиальной комиссии хранятся у учебного секретаря в течение трех лет.

6. Ответственность стипендиальной комиссии

6.1. Члены стипендиальной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Персональная ответственность за своевременное проведение заседаний стипендиальной комиссии возлагается на председателя стипендиальной комиссии.

6.3. Персональная ответственность за достоверность предоставленных на рассмотрение стипендиальной комиссией сведений (документов) (показатели успеваемости обучающихся, сведения о нуждаемости) возлагается на приглашенных на заседание стипендиальной комиссии участников (классных руководителей, преподавателей и т.д.).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Педагогическом совете Техникума и согласованию со Студенческим советом Техникума.

7.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Техникума.

7.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума.

7.6. Положения противоречащие законодательству Российской Федерации, не должны применяться. Если какое либо из положений настоящего Положения о стипендиальной комиссии будет признано недействительным, то это не является основанием для приостановления или отмены остальных положений настоящего Положения о стипендиальной комиссии. Недействительное положение заменяется положением, допустимым в правовом отношении.