



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Положение о стипендиальной комиссии

Условное обозначение: ЛН



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ГОСТ Р ИСО 9001-2015
ГОСТ Р 54614.4-4006

Локальный нормативный акт ЛН «Положение о стипендиальной комиссии»



Содержание

Область применения	3
Нормативные ссылки	3
Термины, определения, сокращения	4
Общие положения	4
Основные виды деятельности	5
Состав и порядок формирования Стипендиальной комиссии.	5
Организация работы комиссии	6
Права, обязанности и ответственность	6
Документация стипендиальной комиссии	8



1. Область применения

Положение о стипендиальной комиссии соответствует : ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015, ГОСТ Р 52614.2-2006.

Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, права и обязанности, порядок деятельности стипендиальной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж» имени Г.Ф. Чехлова.

Требования данного документа обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и методических документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Закона Владимирской области от 02.10.2007г. №120-03 «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области»;

- Постановления Губернатора Владимирской области от 24.09.2013 № 1060 «Об утверждении норматива для формирования стипендиального фонда, порядка назначения государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии и других форм денежных выплат студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета»;

- Постановление Губернатора Владимирской обл. от 29.08.2013 N 965 "Об учреждении именных стипендий Губернатора Владимирской области";

- Постановление администрации Владимирской области от 5 мая 2014 года N 445 « О поддержке и развитии творчества одарённых и талантливых детей и молодёжи Владимирской области»;

- Постановления департамента образования администрации Владимирской области от 28.12.2016 № 7 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, главным распорядителем которых является департамент образования администрации области»;



- Постановления департамента образования администрации Владимирской области 28.02.2017 № 8 «О внесении изменений в постановление департамента образования администрации области от 28.12.2016 № 7»;

- Устава ГАПОУ ВО «ГХТК»,

- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся и студентов, утвержденное приказом директора колледжа от 20.04.2017 года № 36/01-12,

- Паспорта процесса ОП-5 «Организация учебной работы».

3. Термины, определения, сокращения

В настоящем Положении использованы следующие термины, определения сокращения:

Стипендиальная комиссия – коллегиальный постоянно действующий орган создаваемый с целью рассмотрения вопросов, связанных с назначением государственной академической и государственной социальной стипендии и оказанием других форм материальной поддержки обучающимся.

Стипендия - денежная выплата, назначаемая обучающимся в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ

ГАПОУ ВО «ГХТК», Колледж – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж» имени Г.Ф. Чехлова.

ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт.

СПО - среднее профессиональное образование.

УР и КО – учебная работа и качество образования.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Стипендиальной комиссии (далее – комиссии) по обеспечению защиты прав и интересов обучающихся колледжа при получении стипендии и других форм материальной поддержки, определяет порядок формирования и ее состав.

4.2. Основным содержанием деятельности стипендиальной комиссии является назначение обучающимся государственной академической стипендии, в том числе повышенной.



4.3 Основным принципом работы стипендиальной комиссии является дифференцированный подход к уровням стипендии и начисление ее в зависимости от успеваемости студентов, их академических успехов.

4.4 К работе комиссии могут привлекаться руководители структурных подразделений, преподаватели – организаторы культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися, представители бухгалтерии по необходимости.

5. Основные виды деятельности

5.1. К основным видам деятельности комиссии относятся:

- первичное рассмотрение документов, поданных для назначения стипендий;
- подготовка предложений по вопросам назначения, приостановления и снятия стипендий;
- подготовка списочного состава получателей академической стипендии;
- назначение государственной академической стипендии;
- назначение государственной социальной стипендии;
- рассмотрение заявлений обучающихся, нуждающихся в материальной помощи;
- подготовка предложений по оказанию материальной помощи студентам в связи с чрезвычайными семейными и другими обстоятельствами;
- подготовка предложений по выдвижению студентов на повышенные стипендии и другие формы материального и морального поощрения за счет внебюджетных средств;
- рассмотрение ходатайств на поощрение участников культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий, предметных и профессиональных олимпиад, конференций, фестивалей, мастер-классов, выставок;
- подготовка предложений по размерам материальной поддержки;

6. Состав и порядок формирования Стипендиальной комиссии.

6.1. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и её членов.

6.2. Персональный состав комиссии, а также ее председатель и секретарь, утверждаются приказом директора колледжа в начале нового учебного года (не позднее 15 сентября) на один учебный год.

6.3. В состав комиссии могут входить кураторы групп, мастера производственного обучения, старосты учебных групп, председатель или члены студенческого Совета колледжа.

6.4. Общее руководство, планирование, организацию работы и координацию деятельности стипендиальной комиссии осуществляет председатель комиссии.



7. Организация работы комиссии

7.1. Заседания Стипендиальной комиссии проводятся не реже 3-х раз в год .

7.2. Заседания комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие по поручению председателя один из членов.

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

7.4. Для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня на заседании Стипендиальной комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений, преподаватели – организаторы культурно-массовой, физкультурной и спортивно-оздоровительной работы с обучающимися, представители бухгалтерии.

7.5. Заседания Стипендиальной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют 2/3 её членов.

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

7.7. На заседании стипендиальной комиссии ведётся протокол, к которому прикладываются личные заявления обучающихся на материальную помощь и ходатайства ответственных за проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий, предметных и профессиональных олимпиад, конференций, фестивалей, мастер-классов, выставок.

7.8. Протокол заседания Стипендиальной комиссии является основанием для издания приказа о назначении выплат студентам.

7.9. Информация о принятых решениях доводится до сведения студентов через органы студенческого самоуправления.

7.10. Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с руководством колледжа, бухгалтерией, учебной частью, службой воспитательной работы.

8. Права, обязанности и ответственность

8.1 Стипендиальная комиссия имеет право:

- принимать решения о назначении государственных академических, в т.ч. повышенных, в пределах своих полномочий;



- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;
- контролировать порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения академической, в т.ч. повышенной, стипендии студентам;
- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам;
- выработать предложения по совершенствованию стипендиального обеспечения студентов;
- взаимодействовать со структурными подразделениями колледжа для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения студентов;
- анализировать и следить за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения студентов;
- запрашивать у подразделений и руководителей процессов колледжа, у обучающихся документы, необходимые для назначения стипендий соответствующего вида;
- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения директора колледжа;
- вносить предложения о поощрении и взыскании в отношении студенческих групп и отдельных обучающихся.

8.2 Председатель комиссии:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью комиссии;
- планирует деятельность комиссии на учебный год;
- организует деятельность комиссии и принимает в ней участие;
- несет ответственность за качество деятельности комиссии

8.3 Секретарь комиссии:

- протоколирует заседания комиссии и несёт ответственность за правильность оформления протоколов заседаний ;
- обеспечивает информирование обучающихся о результатах заседания комиссии.

8.4 Члены комиссии:

- участвуют в деятельности комиссии;
- разрабатывают предложения по совершенствованию ее деятельности ;
- соблюдают этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения ;
- участвуют в выявлении особо нуждающихся обучающихся ;
- проводят всестороннюю политику поддержки обучающихся из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа;
- обеспечивают полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей.

8.5 Ответственность:



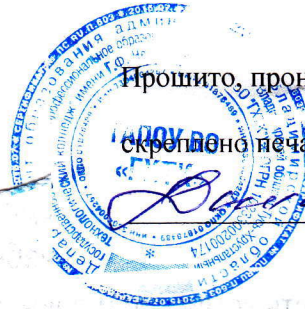
8.5.1 Члены стипендиальной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

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

9. Документация стипендиальной комиссии

9.1. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ директора колледжа о начислении государственной академической стипендии.

9.2. Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в течение трех лет.



Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью 8 (восемь) ЛИСТОВ