

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стипендиальной комиссии**  
**областного государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Костромской торгово-экономический колледж»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стипендиальной комиссии**  
**областного государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Костромской торгово-экономический колледж»**

**I. Общие положения**

1. Стипендиальная комиссия (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, представляющим интересы обучающихся, по вопросам назначения и снятия государственной академической и государственной социальной стипендий и материальной поддержке обучающихся в ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж» (далее – Учреждение).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Костромской области от 07 февраля 2014 года № 487-5-ЗКО «О мерах социальной поддержки и стимулирования обучающихся государственных профессиональных образовательных организаций, находящихся в ведении Костромской области», иными нормативно-правовыми актами, а также локальными актами Учреждения, касающимися вопросов стипендиального обеспечения и материальной поддержки обучающихся, в том числе настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Советом Учреждения, а также с другими структурными подразделениями Учреждения. Контроль и общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель.

**II. Цели и задачи стипендиальной комиссии**

4. Основной целью Комиссии является назначение и снятие государственной академической и государственной социальной стипендий и материальной поддержке обучающихся в Учреждении.

5. В соответствии с основной целью деятельности Комиссия выполняет следующие функции:

1) контролирует порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения стипендии, материальной поддержки обучающимся;

2) устанавливает размер государственной академической и государственной социальной стипендии;

3) решает вопросы оказания социальной поддержки обучающимся, имеющим тяжелое материальное положение;

4) производит расчеты экономии стипендиального фонда, на основании которого и рассчитываются начисления повышенной академической стипендии

5) принимает решение, в случае наличия сэкономленных средств, о назначении повышенных стипендий студентам за их успехи в учебной, производственной, творческой деятельности, участии в профессиональных конкурсах и общественной жизни Колледжа;

6) вырабатывает предложения по совершенствованию стипендиального обеспечения обучающихся;

7) взаимодействует со структурными подразделениями Учреждения для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения обучающихся;

8) анализирует и следит за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения обучающихся;

9) самостоятельно разрабатывает меры для оперативного решения вопросов, касающихся деятельности Комиссии.

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

6. Состав Комиссии утверждается в начале учебного года приказом директора Учреждения.

7. В состав комиссии входят:

- 1) заместители директора,
- 2) социальный педагог;
- 3) работник СП «Бухгалтерская работа»;
- 4) заведующие отделениями;
- 5) представитель студенческого совета;

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

### **IV. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии**

9. Комиссия имеет право:

1) принимать решения о назначении государственных академических, социальных и повышенных академических стипендий в пределах своих полномочий;

2) вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;

3) знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам.

10. Председатель Комиссии обязан:

- 1) осуществлять руководство деятельностью Комиссии, организовывать её работу и проводить заседания;
- 2) утверждать принятые Комиссией решения;
- 3) распределять обязанности между членами Комиссии;
- 4) принимать решение о проведении заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию.

5) соблюдать требования действующего законодательства РФ и локальных актов Учреждения при принятии решений.

11. Члены Комиссии обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- 2) при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии;
- 3) участвовать в разработке плана работы Комиссии, повестки дня очередного заседания Комиссии.

12. Секретарь Комиссии обязан:

- 1) обеспечивать явку членов Комиссии на заседания;
- 2) вести протокол заседания Комиссии, делать выписки из протоколов заседаний комиссии;
- 3) обеспечивать заседание Комиссии необходимыми материалами и информацией.

13. Заведующий отделением обязан:

- 1) до 20 числа каждого месяца подаёт списки контингента главному бухгалтеру колледжа.
- 2) создаёт проекты приказов о назначении стипендий и других форм материальной поддержки обучающимся.

14. Работник СП «Бухгалтерская работа» обязан:

- 1) до 25 числа каждого месяца производит начисление и перевод средств из стипендиального фонда обучающимся.

15. Социальный педагог обязан:

- 1) своевременно по требованию председателя комиссии или её членов представлять достоверную информацию об успеваемости, посещаемости и социальной ситуации, сложившейся в семье обучающихся

16. Представитель студенческого совета имеет право:

- 1) вносить предложения по вопросам начисления стипендий;
- 2) ходатайствовать о выделении средств для оказания материальной помощи нуждающимся в ней обучающимся при условии предоставления необходимых для этого подтверждающих документов

## **V. Организация и порядок деятельности стипендиальной комиссии**

17. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебной работе. Заместитель председателя и секретарь выбираются из состава Комиссии ее членами на первом заседании.

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

18. Заседания Комиссии являются закрытыми и проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не позднее 15 числа каждого месяца.

19. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

- дата, место и время заседания комиссии;
- сведения о лицах, присутствующих на заседании;
- повестка заседания;
- вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним;
- принятое комиссией решение.

На основании протокола заседания Стипендиальной комиссии издается приказ о начислении стипендий.

20. Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее 2/3 членов Комиссии.

21. На заседания стипендиальной комиссии могут быть приглашены классные руководители групп с правом совещательного голоса.

22. Обучающийся, не согласный с решением стипендиальной комиссии об отказе ему в стипендии или социальном пособии, может обжаловать это решение директору Учреждения, который совместно с заведующим отделением, классным руководителем группы выносит окончательное решение по данному вопросу.

23. Окончательное решение о назначении и прекращении выплат стипендий и других форм материальной поддержки обучающихся оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола Комиссии.

24. Деятельность Комиссии подотчетна педагогическому совету и директору колледжа

## **VI. Ответственность стипендиальной комиссии**

25. За несвоевременное предоставление материалов, необходимых для начисления стипендий, а также в случае ненадлежащего исполнения обязанностей, возложенных на Комиссию, дисциплинарную ответственность в

соответствии с действующим законодательством несет председатель Комиссии, заведующие отделений и социальный педагог.

## **VII. Заключительные положения**

26. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения.

27. В настоящее Положение директором Учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Учреждения. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, рассматриваются на педагогическом совете Учреждения.

28. Настоящий Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о стипендиальной комиссии ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж».

29. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

30. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учреждения.