

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение

Калужской области

«Людиновский индустриальный техникум»

«Согласовано»

Председатель студсовета

 А.Родина

«01 » сентября 2015 г.

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ КО «ЛИТ»

 В.М.Харламов

«01 » сентября 2015 г.

приказом № 527 от «01» сентября 2015 г.



«Согласовано»

Председатель Совета родителей

 М.П.Устименко

«01 » сентября 2015 г.

Принято на Педагогическом Совете
протокол № 1 от «31» августа 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии

г. Людиново

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Стипендиальной комиссии ГАПОУ КО «Людиновский индустриальный техникум» (далее - Стипендиальная комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в дополнение к действующему Порядку назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований Калужской области

1.3. Стипендиальная комиссия является постоянно действующим органом, основной целью создания которого является решение вопросов стипендиального обеспечения и иных форм материальной поддержки студентов техникума.

1.4. Стипендиальная комиссия осуществляет свою деятельность на принципах открытости и гласности.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок формирования и состав стипендиальной комиссии.

1.6. В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральными и региональными законами и положениями, регулирующими механизм назначения стипендий, Уставом ГАПОУ КО «ЛИТ» и настоящим Положением.

2. Основное содержание работы стипендиальной комиссии

2.1. К компетенции Стипендиальной комиссии относится решение следующих вопросов:

2.1.1. назначение государственных академических стипендий студентам.

2.1.2. назначение государственных социальных стипендий студентам, нуждающимся в социальной помощи, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в стипендиальном фонде;

2.1.3. определение порядка расходования средств стипендиального фонда техникума;

2.1.4. назначение повышенных стипендий студентам, имеющим отличные успехи в учебе;

2.1.5. решение о прекращении выплаты государственных социальных стипендий студентам при прекращении действия основания, по которому стипендия была назначена;

2.1.6. осуществление иных форм социальной поддержки студентов в зависимости от их материального положения.

2.2. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Стипендиальной комиссии, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

При равенстве голосов при подведении итогов голосования, право решающего голоса принадлежит Председателю комиссии.

2.3. Заседания Стипендиальной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 3/4 от общего числа членов.

2.4. Секретарь Стипендиальной комиссии ведёт протоколирование всех рассматриваемых вопросов и принятых по ним решений.

3. Основные направления деятельности Стипендиальной комиссии

3.1. Анализ и контроль распределения стипендиального фонда техникума.

3.2. Координация распределения всех видов стипендий и других материальных выплат среди студентов бюджетной формы обучения.

3.3. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы распределения стипендиального фонда.

4. Порядок формирования и деятельности Стипендиальной комиссии

4.1. В состав Стипендиальной комиссии входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе - председатель
- социальный педагог;
- главный бухгалтер;
- заведующий учебной частью;
- председатель профсоюзного комитета работников ГАПОУ КО «ЛИТ»
- председатель Студенческого совета;

4.2. Состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора техникума.

4.3. Из числа членов комиссии избирается секретарь.

4.4. Председатель стипендиальной комиссии:

- организует работу стипендиальной комиссии;
- созывает и ведет заседания стипендиальной комиссии;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства и локальных актов при принятии решений.

4.5. Секретарь Стипендиальной комиссии ведет протокол заседаний, делает выписки из протокола, ведет прием заявлений и иных документов.

4.6. Члены комиссии обязаны вести разъяснительную работу по вопросам стипендиального обеспечения и иных форм материальной поддержки студентов.

4.7. Стипендиальная комиссия рассматривает вопросы назначения стипендий 1 раз в месяц.

4.8. Вопросы назначения социальной стипендии по справкам из органов социальной защиты рассматриваются стипендиальной комиссией по мере поступления справок.

4.9. Решения о назначении стипендий принимаются простым большинством голосов при присутствии не менее $\frac{3}{4}$ от списочного состава членов комиссии.

5. Права и обязанности членов Стипендиальной комиссии

5.1. Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- запрашивать и получать от всех подразделений учреждения необходимую информацию по вопросам, рассматриваемым Стипендиальной комиссией;

- принимать решения о назначении государственных академических, социальных и повышенных академических стипендий в пределах своих полномочий;
- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;
- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам.

5.2. Члены Стипендиальной комиссии обязаны:

- посещать все заседания стипендиальной комиссии;
- принимать решения в строгом соответствии с Порядком назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований ;
- своевременно информировать студентов и сотрудников учреждения о решениях Стипендиальной комиссии.

6. Документация стипендиальной комиссии

6.1. Заседания Стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ о начислении стипендий.

6.2. Протоколы заседания Стипендиальной комиссии хранятся в течение трех лет.