

З.В.Минг

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО:
Совет техникума ГБ ПОУ «ВПТ»
Протокол № 53
от 25.12.2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБ ПОУ «ВПТ»
С.Н. Саяпин
25.12.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стипендиальной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волжский политехнический техникум» (далее – ГБ ПОУ «ВПТ»)

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в дополнение к действующему Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, обучающихся по очной форме обучения и получающих образование за счет средств областного бюджета ГБ ПОУ «ВПТ».

1.2 Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы студентов техникума при назначении всех видов стипендий и других форм социальной поддержки.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок формирования и состав стипендиальной комиссии.

1.4 В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется законом Российской Федерации "Об образовании", федеральными и региональными законами и положениями, регулирующими механизм назначения стипендий, Уставом, Положением о стипендиальном обеспечении студентов техникума и настоящим Положением.

2. Основное содержание работы стипендиальной комиссии.

2.1 Стипендиальная комиссия призвана своевременно принимать решения о назначении государственных академических, социальных и повышенных академических стипендий.

2.2 Основным принципом работы стипендиальной комиссии является выполнение Положения о стипендиальном обеспечении студентов техникума.

2.3 В случае экономии средств, стипендиальная комиссия вправе рассматривать вопрос о назначении дополнительных стипендий за успехи в учебной, производственной деятельности, участия в профессиональных конкурсах и общественной жизни техникума.

3. Основные функции стипендиальной комиссии.

3.1 Стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:

анализ результатов успеваемости студентов и обучающихся на конец семестра и окончание учебного года;

принятие решения о назначении государственной академической, социальной, повышенной академической стипендий;

рассмотрение предложений классных руководителей, мастеров п/о, старост групп о назначении повышенной стипендии студентам и обучающимся по результатам семестра за успехи в учебной, производственной деятельности, участии в профессиональных конкурсах и общественной жизни техникума.

4. Порядок формирования и работы стипендиальной комиссии.

4.1 Стипендиальная комиссия назначается приказом директора на 1 учебный год.

4.2 В состав стипендиальной комиссии могут входить:

директор

заместитель директора по УМР

заместитель директора по ВР

заведующие отделениями

председатели ПЦК

классные руководители

представитель бухгалтерии

представитель студенческого совета

4.3 Руководит работой стипендиальной комиссии директор или заместитель директора по УМР.

4.4 Из числа членов комиссии избирается секретарь.

4.5 Стипендиальная комиссия рассматривает вопросы назначения государственных академических, социальных стипендий.

4.6 Деятельность стипендиальной комиссии осуществляется в течение учебного года.

4.7 Периодичность заседаний Комиссии определяется ее Председателем по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год (начало учебного года, по итогам I семестра).

4.8 Подготовку документов по повестке заседания комиссии осуществляет ее секретарь, назначаемый Председателем. О времени и месте проведения планового заседания секретарь извещает членов комиссии не позднее, чем за пять дней.

4.9 Стипендиальная комиссия вправе дополнительно рассматривать вопросы назначения повышенной академической стипендии за успехи в учебной, производственной деятельности, участии в профессиональных конкурсах и общественной жизни техникума, разовых стипендий за участие в жизни техникума, материальной помощи нуждающимся студентам: инвалидам I, II и III групп; сиротам; студентам, имеющих детей при наличии экономии стипендиального фонда.

4.10 Вопросы назначения социальной стипендии по справкам из органов социальной защиты рассматриваются стипендиальной комиссией:

при массовом поступлении справок от студентов - на заседании в сентябре и январе при наличии средств в стипендиальном фонде.

4.11 Назначения социальной стипендии по справкам из органов социальной защиты при обращении студентами в октябре-июне – рассматриваются заведующими отделениями по мере необходимости при наличии средств в стипендиальном фонде.

4.12 Решения о назначении стипендий принимаются простым большинством голосов членов комиссии, кроме п. 4.11. Кворум для решения вопросов на заседании комиссии

составляет две трети от общего числа членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих членов Комиссии.

4.13 Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с руководством техникума, бухгалтерией, заведующими отделениями, классными руководителями, мастерами п/о, старостами групп.

5. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии.

5.1 Члены стипендиальной комиссии имеют право:

принимать решения о назначении государственных академических, социальных, повышенных академических и разовых 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 Положением о стипендиальном обеспечении студентов ГБ ПОУ «ВПТ»;

своевременно информировать студентов о решениях стипендиальной комиссии.

6. Документация стипендиальной комиссии.

6.1 Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь комиссии. Протокол визируется всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

6.2 По результатам заседания комиссии заведующие отделениями оформляют служебную записку на имя директора, на основании которой отдел по работе со студентами издает приказ о начислении стипендий.

6.2 Учет и хранение протоколов заседаний и иных материалов комиссии, предоставление заверенных копий протоколов заинтересованным структурным подразделениям в течение года организует ее секретарь, после чего передает материалы в архив техникума. Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в течение 3 лет.