Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 4
от « 19 » декабря 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГПОУ ТТГТиСО
№ 589 от « 30 » декабря 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии
государственного профессионального образовательного учреждения«Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания»
(ГПОУ ТТГТиСО)

Таштагол

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в дополнение к действующему Положению о стипендиальном обеспечении и других мерах социальной поддержки обучающихся ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания».

Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы обучающихся ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» (далее - техникум) при назначении всех видов стипендий и других форм материальной поддержки.

Настоящее Положение определяет порядок формирования и состав стипендиальной комиссии.

В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»", федеральными и региональными законами, Уставом техникума и настоящим Положением.

2. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

Стипендиальная комиссия призвана своевременно принимать решения о назначении государственной академической, социальной и повышенной стипендий, а также выплате материальной помощи.

Основным принципом работы Стипендиальной комиссии является выполнение Положения о стипендиальном обеспечении и других мерах социальной поддержки обучающихся ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания». В случае экономии средств стипендиального фонда, стипендиальная комиссия вправе рассматривать вопрос о назначении повышенной стипендий за особые успехи студентов в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности техникума.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

Стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:

- анализ результатов успеваемости обучающихся на конец семестра и окончание учебного года;
- принятие решения о назначении государственной академической, социальной и повышенной стипендий, а также выплате материальной помощи.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

В состав стипендиальной комиссии входят: директор техникума, заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, диспетчер, секретарь, представитель студенческого совета.

Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с кураторами, студенческим советом и старостами групп.

Руководит работой стипендиальной комиссии директор.

Функции секретаря Стипендиальной комиссии выполняет секретарь техникума.

Заседания Стипендиальной комиссии проводятся в обязательном порядке 2 раза в год (январь, сентябрь), после завершения промежуточной аттестации семестра.

Решения о назначении стипендий принимаются простым большинством голосов при присутствии более 51% от списочного состава членов стипендиальной комиссии.

Студенту, не аттестованному в установленный срок по болезни, назначается стипендия после ликвидации академической задолженности в сроки, определенные заместителем директора по учебной работе. Стипендия до назначения срока ликвидации задолженности сохраняется предыдущим приказом.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

Члены Стипендиальной комиссии имеют право:

- принимать решения о назначении государственной академической и повышенной 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.

Члены Стипендиальной комиссии обязаны:

- посещать все заседания стипендиальной комиссии;
- принимать решения в строгом соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других мерах социальной поддержки обучающихся ГПОУ «Таштагольский техникум горных технологий и сферы обслуживания» - своевременно информировать обучающихся о решениях стипендиальной комиссии.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Для назначения государственной академической стипендии стипендиальной комиссии предоставляется согласованный в каждой учебной группе список (ведомость по назначению на стипендию) с информацией по итогам промежуточной аттестации кандидатов и данным по их посещаемости и указанием старосты группы. Отсутствие оценки по любой из дисциплин учебного плана не дает право на назначение стипендии. Списки кандидатов заносятся в протокол (в журнал со списками) за подписью куратора группы, старосты группы.

Для назначения государственной социальной стипендии стипендиальной комиссии предоставляется ходатайство, подготовленное социальным педагогом на основании справок обучающихся о низкой материальной обеспеченности семьи.

Для назначения единовременной материальной помощи стипендиальной комиссии предоставляется ходатайство, подготовленное социальным педагогом техникума на основании личных заявлений обучающихся за подписью куратора группы. Личные заявления предоставляются в стипендиальную комиссию вместе с ходатайством.

Журнал со списками является протоколом работы стипендиальной комиссии. Распорядительным документом для назначения стипендии является приказ по техникуму. Основанием приказа является протокол стипендиальной комиссии. Назначение стипендии в течение семестра не производится. Снятие со стипендии в течение семестра производится в исключительных случаях по заявлению группы.

Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в архиве техникума.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором техникума в форме приказа.

Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения.

Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящего Положения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО:

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. директора по ВР	Анисимова Н.В.		20.12.2022г
Социальный педагог	Сальникова Е.А.		20.12.2022г

2. СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Председатель студенческого совета техникума	Матвеева А.В.		20.12.2022г

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором Техникума «30» декабря 2022 г.,

4. СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Учтенные копии документа: