

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АХТЫРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОФИ-АЛЬЯНС»**

Рассмотрено

на заседании педагогического совета

ГБПОУ КК АТПА

протокол № 1 от «14» 01 2022 г.



Генеральный директор

Директор ГБПОУ КК АТПА

Н.Н. Матак

Приказ от «14» 01 2022 г. № 015/51

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стипендиальной комиссии государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края
«Ахтырский техникум Профи-Альянс»**

пгт Ахтырский

2022 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 5.4 Положения о порядке назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях за счет средств краевого бюджета, утвержденного Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18.12.2013 № 1493, и определяет порядок работы и состав стипендиальной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Ахтырский техникум Профи-Альянс» (далее – Учреждение).

1.2 Стипендиальная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым в целях рассмотрения и принятия решений по вопросам назначения всех видов стипендий и реализации установленного порядка назначения стипендий обучающимся за счет средств краевого бюджета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами стипендиальной комиссии являются:

- контроль за порядком распределения стипендиального фонда и процедурой назначения стипендий обучающимся;
- поощрение обучающихся за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности ;
- выработка предложений по совершенствованию стипендиального обеспечения обучающихся;
- взаимодействие со структурными подразделениями техникума для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения обучающихся;
- анализ и контроль за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения обучающихся;
- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся при назначении и выплате стипендий;
- внесение предложений на рассмотрение Совета техникума по вопросам назначения и выплаты стипендий .

2.2. Основными функциями стипендиальной комиссии являются:

- распределение стипендиального фонда;
- определение размера государственной академической стипендии;
- определение размера государственной социальной стипендии

- рассмотрение документов обучающихся и принятие решения о назначении государственной социальной стипендии;
- рассмотрение документов обучающихся и принятие решения о назначении государственной академической стипендии;
- рассмотрение документов обучающихся и принятие решения о назначении увеличенной государственной стипендии за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;
- рассмотрение ходатайств студенческих советов групп, классных руководителей, ответственных лиц Учреждения об увеличении государственной академической стипендии;

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ И СОСТАВ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1 Стипендиальная комиссия назначается приказом директора на 1 учебный год.

3.2 В состав стипендиальной комиссии входят:

- председатель комиссии – директор, который руководит работой комиссии;
- заместитель директора техникума по учебно-воспитательной работе, являющийся заместителем председателя комиссии;
- заместитель директора по учебной работе;
- заведующие отделениями;
- главный бухгалтер;
- председатель совета студенческого совета техникума;
- секретарь учебной части, являющийся секретарем стипендиальной комиссии.

3.3 Заседания стипендиальной комиссии проводятся в период с 15 по 18 число каждого месяца учебного года. Заседание считается правомочным если на нем присутствует более половины его членов.

3.4 Принятие решения о назначении государственной академической стипендии, а так же государственной академической стипендии, увеличенной в размере за достижения в учебной деятельности, в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности осуществляется не реже двух раз в год.

Государственная академическая стипендия в зависимости от успехов в учебе назначается на основании промежуточной аттестации. В случае, когда по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и учебной практике учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация, государственная академическая стипендия назначается с учетом итоговых семестровых оценок.

3.5 Вопросы назначения социальной стипендии рассматриваются стипендиальной комиссией по мере поступления подтверждающих документов на очередных заседаниях стипендиальной комиссии.

3.6 Материалы на заседания комиссии для назначения стипендий готовит заместитель директора по учебной работе, по учебно-воспитательной и заведующие отделениями на основании результатов промежуточной аттестации, ходатайств классных руководителей, ответственных лиц и студенческих советов учебных групп .

3.7 Решения стипендиальной комиссии принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов. Решение считается принятым при голосовании «за» более 50% от присутствующих на заседании. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

3.8 Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. На основании решения комиссии директор издает приказ о назначении стипендии.

3.9 Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с различными структурными подразделениями техникума: бухгалтерией, заведующими отделениями, социальным педагогом, классными руководителями, старостами групп.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1 Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- принимать решения о назначении государственной академической, социальной 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

4.2. Обязанности членов Комиссии:

Члены комиссии:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, предоставлять в рамках своей компетенции документы к рассмотрению, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии;

- участвовать в разработке плана работы Комиссии, повестки дня очередного заседания Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает принятые Комиссией решения;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- принимает решение о проведении заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Секретарь Комиссии:

- обеспечивает явку членов Комиссии на заседания;
- протоколирует заседания Комиссии;
- обеспечивает заседание Комиссии необходимыми материалами и информацией.
- обеспечивает организационно-техническое и информационное сопровождение деятельности стипендиальной Комиссии.

Главный бухгалтер

- несет ответственность за распределение стипендиального фонда.

Заместитель директора по учебной работе

- несет ответственность за достоверность документов на назначение академической стипендии, в том числе увеличенной в размере (в части достижений студентов в учебной деятельности , в конкурсах, олимпиадах, иных мероприятиях, направленных на выявление учебных достижений).

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- несет ответственность за достоверность документов на назначение социальной стипендии, академической стипендии, увеличенной в размере (в части участия студентов в общественной, в культурно-творческой, в спортивной деятельности).

Заведующие отделениями

- готовят материалы к заседанию стипендиальной комиссии, предоставленные классными руководителями (ведомости успеваемости, ведомости к назначению стипендии, анкеты соискателя государственной академической стипендии, повышенной к нормативу, подтверждающее портфолио студентов).
- осуществляют контроль предоставленных классными руководителями документов

Председатель студенческого совета техникума

- обеспечивают защиту прав и законных интересов обучающихся при назначении и выплате стипендий.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

5.1 Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ о назначении стипендии.

5.2 Протоколы заседаний стипендиальной комиссии являются доступными (открытыми) для ознакомления обучающимся и педагогическим работникам.