

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»
(ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего совета



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «Полевской
многопрофильный техникум
им. В.И. Назарова»



Положение
о стипендиальной комиссии

1. Общие положения

1.1. Положение о стипендиальных комиссиях в ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» (далее - техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013 года №78-03 «Об образовании в Свердловской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.08.2013 г. № 1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажёрам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета».

1.2. Положение определяет порядок создания стипендиальных комиссий, порядок формирования документов и проведения заседаний, а также ответственность по соблюдению «Положения о стипендиальном обеспечении обучающихся», обучающихся в техникуме по очной форме обучения за счет бюджетных средств.

2. Порядок создания стипендиальных комиссий

2.1. Стипендиальные комиссии по назначению социальной и академической стипендии создаются в техникуме отдельно и работают независимо одна от другой.

2.2. Стипендиальные комиссии по социальной и академической стипендиям создаются из числа педагогических, руководящих работников и обучающихся по очной форме обучения по предоставлению кандидатур педагогическим советом.

2.3. В состав комиссий по назначению социальной и академической стипендиям включаются по два человека из числа заместителей директора, по два человека из числа преподавателей, по два человека из числа мастеров производственного обучения и по три человека из числа обучающихся техникума.

2.4. На основании протокола заседания педагогического совета директором техникума издается приказ о создании стипендиальных комиссий по назначению стипендий с указанием председателей комиссий, заместителей председателя и членов комиссий.

3. Порядок формирования документов и проведения заседаний стипендиальной комиссии по социальной стипендии

3.1. Право обучающихся техникума на назначение социальной стипендии возникает с момента предоставления соответствующих документов в стипендиальную комиссию.

3.2. Формирование соответствующих документов для рассмотрения на заседаниях стипендиальной комиссии по социальной стипендии производится заместителем председателя приемной комиссии техникума в период приема детей - сирот из учреждений воспитания и приема детей, оставшихся без попечения родителей. Сформированный пакет документов заместитель председателя приемной комиссии, в установленном порядке (через регистрацию у секретаря директора), передает председателю стипендиальной комиссии по социальной стипендии.

3.3. Формирование соответствующих документов для рассмотрения на заседаниях стипендиальной комиссии по социальной стипендии лицам из числа детей - сирот, детей оставшихся без попечения родителей и других, производит заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Сформированный пакет документов передается от заместителя директора по УВР председателю стипендиальной комиссии по социальной стипендии в установленном порядке (через регистрацию у секретаря директора).

3.4. Заседания стипендиальной комиссии по социальной стипендии проводятся по мере поступления соответствующих документов от заявителей, дату и время заседаний определяет председатель, в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

3.5. Заседания стипендиальной комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствуют не менее 2/3 состава стипендиальной комиссии, назначенной приказом директора техникума.

3.6. Рассмотрение соответствующих документов заявителя проводится в трехдневный срок с момента их поступления в стипендиальную комиссию.

3.7. По результатам рассмотрения соответствующих документов составляется протокол с подписями присутствующих участников заседания стипендиальной комиссии, в котором указывается решение о назначении социальной стипендии или мотивированный отказ.

3.8. Протокол с решением о назначении социальной стипендии и копиям соответствующих документов, на основании которых принималось решение, председатель стипендиальной комиссии передает директору техникума в установленном порядке (через регистрацию), для назначения социальной стипендии приказом по техникуму.

3.9. Приказ о назначении социальной стипендии с копиями соответствующих документов передается в бухгалтерию техникума до 20 числа текущего месяца для начисления и выдачи денежных средств обучающимся, а протокол возвращается председателю стипендиальной

комиссии и является составляющей частью с другими документами делопроизводства стипендиальной комиссии.

4. Порядок формирования документов и проведение заседаний стипендиальной комиссии по академической стипендии

4.1. Право обучающихся первого курса (первого года обучения) на назначение академической стипендии возникает с даты зачисления их в состав обучающихся техникума по очной форме за счет бюджетных средств.

4.2. Формирование списочного состава вновь принятого контингента производит назначенная приказом директора техникума приемная комиссия, которая передает списки обучающихся, сформированные по группам профессий обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и специальностей обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в учебную часть заместителя директора по общеобразовательной подготовке.

4.3. Заместитель директора по общеобразовательной подготовке в течение четырех дней готовит проект приказа на зачисление вновь принятого контингента (приступивших к занятиям) и после подписания директором техникума приказа о зачислении передает списки обучающихся в установленном порядке (через регистрацию у секретаря директора) председателю стипендиальной комиссии для назначения академической стипендии.

4.4. По истечению первого или второго полугодия (семестра) учебная часть в трехдневный срок формирует списки успевающих обучающихся по группам с итоговыми оценками по изучавшимся дисциплинам учебного плана в период прошедшего полугодия (семестра).

4.5. Списки успевающих обучающихся по группам с итоговыми оценками за полугодие (семестр), подписанные заместителями директора по учебной работе и учебно-производственной работе, передаются секретарем учебной части в установленном порядке (через секретаря директора) председателю стипендиальной комиссии по академической стипендии.

4.6. Заседания стипендиальной комиссии по академической стипендии проводятся по мере поступления соответствующих документов от секретаря учебной части. Дату и время заседаний определяет председатель, в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

4.7. Рассмотрение соответствующих документов, поступивших от секретаря учебной части, проводится в трехдневный срок с момента их поступления в стипендиальную комиссию.

4.8. Заседания стипендиальной комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствуют 2/3 состава стипендиальной комиссии, назначенной приказом директора техникума.

4.9. По результатам рассмотрения соответствующих документов составляется протокол с подписями присутствующих участников заседания

стипендиальной комиссии, в котором указывается решение о назначении академической стипендии соответствующих размеров.

4.10. Протокол с решением о назначении академической стипендии председатель стипендиальной комиссии передает директору техникума в установленном порядке (через регистрацию у секретаря директора) для назначения академической стипендии приказом по техникуму.

4.11. Приказ о назначении академической стипендии передается в бухгалтерию техникума до 20 числа текущего месяца для начисления и выдачи денежных средств обучающимся техникума, а протокол возвращается председателю стипендиальной комиссии и является составляющей частью с другими документами делопроизводства стипендиальной комиссии.

5. Ответственность стипендиальных комиссий

5.1. Стипендиальные комиссии по социальной и академической стипендиям при рассмотрении материалов по назначению стипендии руководствуются положением о стипендиальном обеспечении обучающихся ГАПОУ СО «Полевской многопрофильный техникум им. В.И. Назарова» и несут ответственность согласно законодательства РФ.

5.2. Ответственность за ведение делопроизводства стипендиальной комиссии возлагается на председателя комиссии и по мере окончания срока полномочий стипендиальной комиссии документация по делопроизводству сдается председателем в архив техникума.