

	Министерство здравоохранения Донецкой Народной Республики
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРЛОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
	Локальные нормативные акты
	Положение о стипендиальной комиссии ГБПОУ «ГМК»
ЛНА-____-2025	

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Первичной профсоюзной
 организации студентов
 ГБПОУ «ГМК» ППСРЗ
 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  Т.В. Чёрненко

Приказом и.о.директора
 ГБПОУ «ГМК»
 № 11/2 от «09» сентября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ГБПОУ «ГМК»**

ЛНА-____-2025

СОГЛАСОВАНО

Советом студенческого самоуправления
 Протокол № 5 от 09.01 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей (законных представителей)
 несовершеннолетних обучающихся
 Протокол № 5 от 09.01 2025 г.

ГОРЛОВКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью создания и организации работы стипендиальной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Горловский медицинский колледж» (далее Колледж) и других формах материального поощрения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Донецкой Народной Республики от 06.10.2023 N 12-РЗ "Об образовании в Донецкой Народной Республике";
- Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 24 ноября 2021г. №92-4 «Нормативы для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований в новой редакции»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 25.02.2014 N 139 "Об установлении требований к студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, которым назначается государственная академическая стипендия" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.03.2014 N 31550)
- Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.02.2019 N 164 (ред. от 06.12.2022) "Об утверждении Порядка назначения и выплаты стипендий и применения Нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований при назначении и выплате стипендий" (Зарегистрировано в Минюсте Донецкой Народной Республики 26.02.2019 N 3009);

– Уставом и иными локальными нормативным актами Колледжа.

1.3. Настоящее Положение определяет организацию, направления деятельности стипендиальной комиссии, порядок формирования, состав и функции стипендиальной комиссии.

Основными задачами деятельности Стипендиальной комиссии является:

а) обеспечение реализации прав обучающихся в участии решения социальных вопросов, затрагивающих их интересы, а именно назначения и выплаты средств из стипендиального фонда;

б) осуществление сопровождения порядка назначения, выплаты, прекращения выплаты государственной академической и государственной социальной стипендий обучающимся.

2. Порядок формирования и структура стипендиальной комиссии

2.1. Стипендиальная комиссия формируется на один учебный год до 10 сентября. Состав Стипендиальной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.2. В состав Стипендиальной комиссии входят:

- директор Колледжа;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- кураторы групп;
- представитель студенческого профсоюзного комитета.

2.3. Председателем Стипендиальной комиссией является директор Колледжа, осуществляющий непосредственное руководство.

2.4. Из числа преподавателей Колледжа избирается секретарь, осуществляющий планирование и организацию работы Стипендиальной комиссии.

2.5. Решения Стипендиальной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и ее секретарем, является основанием для издания приказа о назначении и выплате государственной академической и государственной социальной стипендий обучающимся. Нумерация протоколов в течение учебного года сквозная.

2.6. Протоколы заседания Стипендиальной комиссии хранятся в течение 4 лет в архиве Колледжа. Протоколы заседания Стипендиальной комиссии по "назначению государственной академической и государственной социальной стипендий сдаются в архив не позднее 5-ти календарных дней после окончания учебного года.

2.7. Все решения Стипендиальной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 от общего количества членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Стипендиальной комиссии.

2.8. Информация о принятых решениях Стипендиальной комиссии доводится до сведения обучающихся через заведующих отделениями, классных руководителей.

3. Организация работы Стипендиальной комиссии

3.1 Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы студентов Колледжа при назначении государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии и других форм материального поощрения.

3.2. Стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:

- анализ результатов успеваемости студентов по итогам промежуточных аттестаций;
- принятие решений о назначении государственной академической стипендии;
- рассмотрение документов, подтверждающих право на получение льгот и гарантий в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, принятие решений о назначении государственной социальной стипендии.

3.3. Заседания Стипендиальной комиссии для рассмотрения вопросов назначения государственной академической стипендии проводятся в течение двух недель после окончания экзаменационной сессии 2 раза в год. Вопросы назначения государственной академической стипендии рассматриваются Стипендиальной комиссией при наличии докладных кураторов групп.

3.4. Периодичность заседаний Стипендиальной комиссии по рассмотрению вопросов назначения государственной социальной стипендии устанавливает секретарь, исходя из количества поступивших на рассмотрение материалов. Вопросы назначения государственной социальной стипендии рассматриваются стипендиальной комиссией при наличии ходатайства, поступившего от заместителя директора по воспитательной работе.

Стипендиальная комиссия может быть созвана дополнительно при необходимости срочного принятия решений в пределах компетенции комиссии (для назначения академической стипендии вновь зачисленным обучающимся, а также по мере поступления документов от обучающихся на государственную социальную стипендию).

3.5. Стипендиальная комиссия, на основании рассмотрения предоставленных документов, формирует представление директору Колледжа о назначении студентам государственной академической стипендий в пределах стипендиального фонда.

3.6. Решение Стипендиальной комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом директора Колледжа.

3.7. Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с администрацией Колледжа, представителями Студенческого совета, Профсоюзной организации студентов Колледжа, педагогическим советом Колледжа.

3.8 Стипендиальная комиссия рассматривает поданные материалы и принимает решение о назначении материальной помощи (поощрения) в срок до 10 рабочих дней с момента поступления заявления/ходатайства.

4. Права и обязанности членов Стипендиальной комиссии

4.1. Члены Стипендиальной комиссии имеют право:

- принимать решения о назначении государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии и других форм материального поощрения в пределах своих полномочий и действующего законодательства Российской Федерации;

- взаимодействовать со структурными подразделениями Колледжа для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к её компетенции;

- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы Стипендиальной комиссии;

- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам.

4.2. Члены Стипендиальной комиссии обязаны:

- посещать все заседания Стипендиальной комиссии;

- принимать решения в строгом соответствии с требованиями нормативной документации.

4.3. Стипендиальная комиссия несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, определённых настоящим Положением.