

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ГБПОУ ВО «МУРОМСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в дополнение к действующему Положению о стипендиальном обеспечении и социальной поддержке студентов колледжа.

1.2 Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы студентов колледжа 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 в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, федеральными и региональными законами и положениями, регулирующими механизм назначения всех видов стипендий, Уставом ГБПОУ ВО «МПК» и настоящим Положением.

II. Основное содержание работы стипендиальной комиссии.

2.1 Стипендиальная комиссия призвана своевременно принимать решения о назначении государственных академической и социальной стипендий.

2.2 Основным принципом работы стипендиальной комиссии является выполнение Положения о стипендиальном обеспечении и социальной поддержке студентов колледжа.

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 колледжа.

III. Основные функции стипендиальной комиссии.

3.1 Стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:

- анализ результатов успеваемости студентов за каждый месяц, конец семестра и окончание учебного года;
- принятие решения о назначении государственной академической и социальной стипендий;
- принятие решения о других мерах социальной поддержки студентов;
- принятие решения о приостановлении выплаты стипендии неуспевающим студентам, а также пропускающим учебные занятия без уважительной причины.
- рассмотрение предложений классных руководителей групп, мастеров производственного обучения о назначении академической стипендии студентам по результатам семестра за успехи в учебной, производственной деятельности, участия в профессиональных конкурсах и общественной жизни колледжа.

IV. Порядок формирования и работы стипендиальной комиссии.

4.1 Стипендиальная комиссия назначается приказом директора на 1 учебный год.

4.2 В состав стипендиальной комиссии входят:

- заместитель директора по УР;
- заместитель директора по УВР;

- заместитель директора по УПР;
- представитель студенческого совета.

4.3 Руководит работой стипендиальной комиссии заместитель директора по УР.

4.4 Из числа членов комиссии избирается секретарь.

4.5 Стипендиальная комиссия рассматривает вопросы назначения стипендий 1 раз в месяц.

4.6 Стипендиальная комиссия вправе дополнительно рассматривать вопросы назначения дополнительной стипендии за успехи в учебной, производственной деятельности, участии в профессиональных конкурсах и общественной жизни колледжа по итогам семестра, оказания материальной помощи при наличии экономии стипендиального фонда.

4.7 Вопросы назначения социальной стипендии рассматриваются стипендиальной комиссией по справкам из органов социальной защиты.

4.8 Решения о назначении стипендий принимаются простым большинством голосов при присутствии более половины от списочного состава членов комиссии.

4.9 Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с администрацией колледжа, бухгалтерией, заведующими отделениями, социальным педагогом, классными руководителями и мастерами п/о, старостами групп.

V. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии.

5.1 Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- принимать решения о назначении государственных академических и социальных 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 и социальной поддержке студентов колледжа;
- своевременно информировать студентов о решениях стипендиальной комиссии.

VI. Документация стипендиальной комиссии.

6.1 Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ о начислении стипендий студентам колледжа.

6.2 Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в течение 3 лет.