



## **1. Основные положения**

1.1. Стипендиальная комиссия является коллегиальным органом техникума, образованным с целью рассмотрения и принятия решения по вопросам назначения государственных стипендий студентам техникума, обучающимся за счет средств краевого бюджета.

1.2. Стипендиальная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Федерации, Уставом техникума, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов техникума, а также настоящим Положением.

1.3. Тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями и органами студенческого самоуправления техникума.

## **2 Основные задачи и функции стипендиальной комиссии**

2.1. Основными задачами стипендиальной комиссии являются:

- обеспечение защиты прав и интересов студентов при получении государственных стипендий;
- определение размеров государственных академических и социальных стипендий;
- выработка предложений для Студенческого Совета по вопросам стипендиального обеспечения студентов;
- выработка рекомендаций по разрешению проблемных вопросов в области стипендиального обеспечения.

2.2. Основными функциями стипендиальной комиссии являются:

- рассмотрение документов, поданных для назначения стипендий соответствующего вида и размера;
- подготовка предложений по вопросам назначения стипендий;
- представление в установленном порядке на рассмотрение директора техникума решений о назначении, приостановлении и лишении стипендий студентам по основаниям, предусмотренным Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов техникума.

## **3 Состав стипендиальной комиссии**

3.1. Состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора техникума в начале учебного года.

3.2. В состав стипендиальной комиссии входят:

- директор техникума - председатель стипендиальной комиссии;
- заместитель директора по учебной работе - заместитель председателя стипендиальной комиссии;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий очным отделением ПССЗ и ППКРС;

- социальный педагог;
- председатель Студенческого Совета;
- секретарь стипендиальной комиссии.

#### **4 Порядок деятельности стипендиальной комиссии**

##### 4.1. Стипендиальная комиссия:

- утверждает размеры академической стипендии каждого студента;
- решает вопросы по назначению государственных социальных и именных стипендий;
- дополнительно рассматривает вопросы назначения материальной поддержки за успехи в учебной, производственной деятельности, участии в профессиональных конкурсах и общественной жизни техникума при наличии экономии стипендиального фонда;
- решает организационные вопросы.

4.2. К вопросу о назначении государственных академических стипендий заведующий отделением представляет ведомости по итогам сессий.

4.3. К вопросу о назначении государственных социальных стипендий заместитель директора по ВР представляет справки, выданные обучающимся органом социальной защиты населения по месту жительства для получения государственной социальной помощи.

4.4. Заседания стипендиальной комиссии проводятся ежемесячно.

4.5. Заседание стипендиальной комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя стипендиальной комиссии.

4.6. Заседание стипендиальной комиссии считается правомочными, если на нём присутствуют более половины ее членов.

4.7. Для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня на заседание стипендиальной комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений техникума.

4.8. Решения стипендиальной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

4.9. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности стипендиальной комиссии осуществляет секретарь стипендиальной комиссии.

4.10 Секретарь оформляет и хранит протоколы заседаний стипендиальной комиссии, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.11. На основании протокола заседания стипендиальной комиссии секретарь в течение 3 дней готовит проект приказа:

- о выплате государственных академических и социальных стипендий, именных стипендий.

4.12. Подписанные приказы секретарь передает в бухгалтерию техникума до 05 числа текущего месяца. Бухгалтерия техникума в течение 5

рабочих дней начисляет и перечисляет денежные средства на лицевые счета студентов в кредитных организациях.

4.13. Протоколы заседаний стипендиальной комиссии хранятся 1 год.

4.14. В связи с новогодними каникулами заседание стипендиальной комиссии назначается с учетом праздничных и выходных дней в январе.

4.15. Назначение стипендии студентам нового набора за 1 семестр производится на заседании стипендиальной комиссии.

## **5. Ответственность**

5.11. Председатель стипендиальной комиссии несет ответственность за:

- полноту и правильность выполнения стипендиальной комиссией своих функций и обязанностей;
- объективность и добросовестность принимаемых решений.

5.12. Члены стипендиальной комиссии обязаны:

- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решений;
- не нарушать правила и нормы, установленные в действующих нормативно-правовых актах Российской Федерации и организационно-правовых документах техникума;
- обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей.