

Министерство образования Самарской области
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета Учреждения
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

_____ Г.В. Тимофеева
«16» декабря 2024 года

Протокол заседания Совета Учреждения
от 16.12.2024 года № 10

Протокол заседания Совета студентов
от 16.12. 2024 года № 5

Протокол заседания Совета родителей
Учреждения
от 16.12.2024 года № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

_____ В.Ф. Климов
«16» 12. 2024 года

Приказ № _____ от 16.12.2024 года

**Положение о стипендиальной комиссии
в ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о стипендиальной комиссии (далее – Положение) регламентирует правовой статус стипендиальной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский техникум авиационного и промышленного машиностроения имени Д.И. Козлова» (далее - Техникум) и устанавливает их задачи, функции, структуру, права, обязанности, ответственность, порядок организации деятельности.

1.2. Настоящее Положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях Техникума, реализующих образовательные программы ППКРС и ППССЗ по очной форме обучения за счет средств бюджета Самарской области.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

— Постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2013 N 764 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам и слушателям, обучающимся по очной форме обучения за счет средств областного бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств областного бюджета».

— Уставом техникума и другими локальными актами.

1.4. Стипендиальная комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом техникума, представляющим интересы обучающихся, созданным в целях рассмотрения вопросов, связанных с назначением всех видов стипендий и других форм социальной поддержки обучающихся.

1.5. Члены Стипендиальной комиссии и председатель назначаются ежегодным приказом директора техникума и действует в течение всего учебного года.

2. ФУНКЦИИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1. Целью функционирования стипендиальной комиссии является обеспечение реализации прав обучающихся на получение стипендии и иных форм материальной поддержки

2.2. Функции стипендиальной комиссии техникума:

а) распределение общего стипендиального фонда в зависимости от контингента обучающихся, их успеваемости, социального и материального положения;

б) представление директору техникума документов для назначения стипендий обучающимся по очной форме на бюджетных местах за счет средств бюджета Самарской области

в) анализ и контроль за распределением стипендиального фонда;

г) разработка рекомендаций по совершенствованию системы и механизма распределения стипендиального фонда.

д) представление на рассмотрение стипендиальной комиссии техникума документов для назначения именных стипендий.

2.3. Стипендиальная комиссия может выполнять другие функции, связанные со стипендиальным обеспечением обучающихся.

2.4. Основным принципом работы стипендиальной комиссии является дифференцированный подход к уровням стипендий и начисление их в зависимости от успеваемости студентов, их академических, творческих и учебно-производственных успехов в пределах существующих средств, предусмотренных на эти цели в стипендиальном фонде.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав стипендиальной комиссии, в том числе его председатель, утверждается приказом директора техникума на каждый учебный год.

3.2. В состав стипендиальной комиссии могут входить:

- заместители директора
- классные руководители групп
- зав.учебной частью
- председатель студенческого совета
- председатель совета старост
- студенты
- другие

3.3. Из числа членов комиссии избирается секретарь.

3.4. Председатель комиссии осуществляет общее руководство, планирование, организацию работы и координацию деятельности стипендиальной комиссии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. Стипендиальная комиссия имеет право:

- принимать решения о назначении академической стипендии, стипендии за освоение « Рабочей профессии», дополнительных выплат к академической стипендии, повышенной стипендии, согласно Положениям и в пределах своих полномочий;
- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;
- решать вопросы оказания материальной помощи студентам, имеющим тяжелое материальное положение не более двух раз в год;

- контролировать порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения стипендий студентам;
- премировать студентов за достижения в учебе, за достижения, ориентированные на формирование общих и профессиональных компетенций через участие в культурной, общественной, спортивной и научной жизни техникума, при наличии экономии средств из стипендиального фонда не менее 10% от стипендии на один месяц и более;
- вносить предложения по критериям премирования студентов
- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам;

4.2. Члены Стипендиальной комиссии **обязаны:**

- посещать все заседания стипендиальной комиссии
- проводить анализ итогов промежуточных аттестаций
- рассматривать предложения руководителей структур о назначении повышенных стипендий обучающимся за достижения в учебе, за достижения, ориентированные на формирование общих и профессиональных компетенций через участие в культурной, общественной, спортивной и научной жизни техникума
- информировать студентов и их классных руководителей о принятых решениях стипендиальной комиссии;
- документировать ход заседаний комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

5.1. Заседания стипендиальной комиссии проводятся в обязательном порядке 2 (два) раза в год, после окончания экзаменационной сессии, а в случае необходимости – могут проводиться чаще.

5.2. Сведения в стипендиальную комиссию для назначения всех видов стипендий предоставляют: зав.учебной частью, руководители служб и социальный педагог за три дня до заседания комиссии

5.3. Заседания стипендиальных комиссий оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем, подписываются председателем и секретарем

стипендиальной комиссии.

5.4. На основании решения стипендиальной комиссии техникума секретарь стипендиальной комиссии готовит проект приказа о назначении всех видов стипендий, социальный педагог - об оказании материальной поддержки и предоставляют директору для подписи

5.7. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

5.8. Решения о назначении стипендий или отказе принимается простым большинством голосов.

5.9. Информация о принятых решениях доводится до сведения обучающихся через органы студенческого самоуправления.

5.10. Студент, не согласный с решением комиссии об отказе ему в академической стипендии, может обжаловать это решение директору техникума.

5.11. Стипендиальная комиссия может быть созвана при необходимости принятия решений, входящих в ее компетенцию

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

6.1. Заседание стипендиальной комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора техникума о начислении стипендий.

6.2. Протоколы заседания Стипендиальной комиссии хранятся в течение 1 (одного) года.

6.3. Необходимость ведения другой документации определяется комиссией самостоятельно.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Члены стипендиальной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Персональная ответственность за своевременное проведение заседаний стипендиальной комиссии возлагается на председателя комиссии.