

	РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ ГБПОУ ИО БТТТ 05-01	Издание: 2020 декабрь
		Версия: 3
		Изменение:
		Раздел: 1

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Учреждения
протокол от 21.12.2020 г. № 26

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ИО БТТТ
от 28.12.2020 г. № 179/о

ПОЛОЖЕНИЕ о стипендиальной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стипендиальной комиссии (далее – Положение) определяет состав и порядок формирования, содержание деятельности, регламент работы и отчетность, права и ответственность членов стипендиальной комиссии в ГБПОУ ИО БТТТ (далее – Учреждение).

1.2. Стипендиальная комиссия Учреждения создается в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся, разработанным в соответствии с утвержденным порядком от 27.08 2014 г. № 95-мпр «О порядке назначения государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной стипендии обучающимся за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области» (с изменениями и дополнениями); от 14.03.2016 г. № 33-мпр «О порядке назначения ежемесячных выплат и ежемесячных социальных выплат слушателям, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Стипендиальная комиссия Учреждения осуществляет свою деятельность как коллективный орган для организации порядка распределения, назначения и выплаты государственных стипендий в Учреждении.

1.4. Стипендиальная комиссия создается и ликвидируется приказом директора Учреждения на учебный год.

1.5. Стипендиальная комиссия осуществляет свою деятельность при взаимодействии с руководителями, кураторами, педагогом-организатором, лидерами учебных групп.

2. Состав и порядок формирования

2.1. Состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора Учреждения в начале учебного года.

2.2. В состав стипендиальной комиссии могут входить:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- секретарь учебной части;
- социальный педагог;
- педагог - организатор;
- мастер производственного обучения;
- преподаватель
- представитель из числа обучающихся.

2.3. Председателем стипендиальной комиссии является заместитель директора по учебной работе, секретарем – секретарь учебной части.

3. Содержание деятельности стипендиальной комиссии

3.1. Основной деятельностью стипендиальной комиссии является:

- обеспечение реализации прав студентов в участии решения социально-бытовых вопросов, затрагивающих их интересы;
- распределение, назначение и выплаты средств стипендиального фонда.

3.2. Деятельность стипендиальной комиссии распространяется на следующие виды государственных стипендий:

- государственная академическая стипендия;
- государственная социальная стипендия;
- выплаты материальной помощи, а также другие формы материальной поддержки обучающихся и слушателей в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся и слушателей.

4. Регламент работы и отчетность

4.1. Заседания Стипендиальной комиссии являются закрытыми и проводятся в обязательном порядке 2 раза в год (июнь, декабрь), после завершения промежуточной аттестации семестра.

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

4.3. Заседание Стипендиальной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 5 членов комиссии.

4.4. По всем рассматриваемым вопросам Стипендиальная комиссия принимает решения, организует и контролирует их исполнение. Решение стипендиальной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.5. Рассмотрение вопросов на заседании Стипендиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.6. Окончательное решение о назначении государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии обучающимся, слушателям оформляется приказом директора Учреждения.

4.7. Приказ о назначении государственной академической и государственной социальной стипендий доводится руководителями, кураторами учебных групп до сведения обучающихся, слушателей Учреждения.

5. Права и ответственность

5.1. Стипендиальная комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;
- взаимодействовать со структурными подразделениями Учреждения для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к ее компетенции.

5.2. Члены стипендиальной комиссии обязаны:

- посещать все заседания стипендиальной комиссии;
- принимать решения в строгом соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся;
- своевременно информировать обучающихся и слушателей о решениях стипендиальной комиссии.

5.3. Стипендиальная комиссия несет ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением.

Положение разработал:
зам. директора по УР Т.А. Нижегородцева.