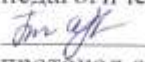
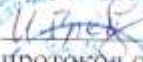


СОГЛАСОВАНО
Председатель студенческого
совета ОБОУ СПО «Курский
педагогический колледж»

 Тарасова Ю.В.
протокол от «04» 09 2013 г.
№ 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной
организации студентов
ОБОУ СПО «КПК»

 Глебова И.Н.
протокол от «06» 09 2013 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБОУ СПО
«Курский педагогический
колледж»

 О.И. Бондарева
приказ от «04» 09 2013 г.
№ 81

приказ от «11» 02 2015 г.
№ 91

ПОЛОЖЕНИЕ

о стипендиальной комиссии

областного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Курский педагогический колледж»

Курск 2013

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стипендиальной комиссии областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Курской области от 28 апреля 2005 года № 62 «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся по очной форме обучения в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования, находящихся в ведении Курской области» и регулирует полномочия, состав, порядок формирования и работы стипендиальной комиссии областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский педагогический колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Стипендиальная комиссия Учреждения (далее – стипендиальная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, в полномочия которого входит:

- распределение стипендиального фонда Учреждения, в том числе внесение предложений директору Учреждения о размерах государственных академической и социальной стипендий, подлежащих назначению и выплате студентам Учреждения в конкретном учебном году, и об изменении размеров данных стипендий;
- определение из числа студентов Учреждения лиц, имеющих право на получение государственных академических и социальных стипендий;
- внесение представлений директору Учреждения о назначении студентам Учреждения государственных академических и социальных стипендий.

Для осуществления указанных функций стипендиальная комиссия вправе запрашивать в структурных подразделениях и у отдельных работников Учреждения, включая должностных лиц, необходимые документы, материалы и информацию.

1.3. Стипендиальная комиссия принимает решения по вопросам, относящимся к ее компетенции, дает по ним разъяснения, а также осуществляет контроль за исполнением своих решений.

1.4. В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется нормативно-правовыми актами, указанными в п.1.1 настоящего Положения, иными нормативно-правовыми актами и локальными актами, регулирующими вопросы стипендиального обеспечения, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Отдельные требования к распределению стипендиального фонда Учреждения, а также основания и порядок назначения и выплаты студентам Учреждения государственных академических и социальных стипендий устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

II. Состав и порядок формирования стипендиальной комиссии. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии

2.1. В состав стипендиальной комиссии входят:

- заместитель директора Учреждения по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по физическому воспитанию;
- заместитель директора по музыкальному воспитанию;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- главный бухгалтер;
- председатель первичной профсоюзной организации студентов;
- старосты учебных групп.

2.2. Председателем стипендиальной комиссии является заместитель директора Учреждения по воспитательной работе, заместителем председателя комиссии - заместитель директора по учебной работе.

2.3. Персональный состав стипендиальной комиссии утверждается на каждый учебный год приказом директора Учреждения, издаваемым не позднее 7 учебных дней с начала нового учебного года.

Все изменения в составе комиссии также оформляются приказом директора Учреждения, издаваемым не позднее 5 учебных дней с момента наступления соответствующего события (увольнение сотрудника Учреждения – члена комиссии, перевыборы старосты учебной группы и т.п.).

На первом заседании вновь утвержденного состава комиссии из числа его членов избирается секретарь.

2.4. Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- принимать участие в заседаниях стипендиальной комиссии, в том числе задавать вопросы докладчикам и другим членам комиссии, знакомиться со всеми документами, материалами и информацией, относящимися к рассматриваемым вопросам, ходатайствовать об истребовании дополнительных документов, материалов и информации;
- свободно выражать свое мнение по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам;
- вносить предложения по составу стипендиальной комиссии, совершенствованию порядка ее формирования и работы, совершенствованию

стипендиального обеспечения студентов Учреждения и другим вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

2.5. Члены стипендиальной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии (за исключением случаев невозможности присутствия по причине болезни, служебной командировки и другим уважительным причинам);
- своевременно извещать председателя комиссии или ее секретаря о невозможности своего присутствия на заседании комиссии;
- участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов;
- принимать решения в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области, Уставом и локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

2.6. Членам стипендиальной комиссии запрещается:

- воздерживаться от голосования по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам;
- в какой-либо форме оказывать давление на других членов комиссии с целью склонения их к голосованию за то или иное решение.

2.7. Председатель стипендиальной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, планирует и организует ее работу, в том числе: созывает заседания комиссии, определяя дату, время и место их проведения; определяет повестку дня комиссии, порядок сообщения членам комиссии информации о проведении ее заседания; определяет перечень документов, материалов и информации, необходимых для разрешения вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, запрашивает их в соответствующих структурных подразделениях или у соответствующих работников Учреждения, определяет необходимость и форму предварительного предоставления членам комиссии этих документов (материалов, информации) для ознакомления; дает поручения другим членам комиссии (поручение о подготовке предварительных списков студентов Учреждения, имеющих право на получение государственных академических и социальных стипендий, и другие); определяет докладчиков по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам; председательствует на заседаниях комиссии; организует ведение и изготовление протоколов заседаний комиссии; определяет форму доведения принятых комиссией решений до сведения студентов и работников Учреждения.

Председатель стипендиальной комиссии несет ответственность за своевременное разрешение вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

2.8. В отсутствие председателя стипендиальной комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии, а в случае отсутствия и последнего – один из членов комиссии-работников Учреждения (кроме главного бухгалтера) на основании приказа директора Учреждения.

2.9. В обязанности секретаря стипендиальной комиссии входит ведение ее документации, включая изготовление протоколов заседаний комиссии, а также извещение членов комиссии о проведении ее заседаний и рассматриваемых на них вопросах.

В отсутствие секретаря стипендиальной комиссии его обязанности по поручению председателя комиссии исполняет один из ее членов.

III. Порядок работы стипендиальной комиссии.

3.1. Заседания стипендиальной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год (в начале каждого семестра).

Вся необходимая информация о заседании комиссии должна быть доведена до сведения всех ее членов не позднее чем за 2 учебных дня до даты проведения комиссии.

3.2. Заседания стипендиальной комиссии проводятся только в форме совместного присутствия ее членов.

Заседания комиссии являются открытыми.

3.3. Заседание стипендиальной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ ее членов.

3.4. По всем рассматриваемым вопросам стипендиальная комиссия принимает решения.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Каждый член комиссии имеет при голосовании 1 голос.

Передача членом комиссии своего голоса другому лицу, в том числе другому члену комиссии, не допускается.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.5. Голосование по вопросам внесения представлений директору Учреждения о назначении студентам Учреждения государственных академических и социальных стипендий производится по заранее подготовленным предварительным спискам студентов Учреждения, имеющих право на получение таких стипендий.

В случае несогласия одного или нескольких членов стипендиальной комиссии с включением тех или иных студентов в данные списки

голосование по этим студентам производится отдельно (по каждому студенту).

Таким же образом производится голосование по вопросу дополнительного включения студента (студентов) Учреждения в вышеуказанные списки.

3.6. В случае невозможности разрешения стипендиальной комиссией одного или нескольких рассматриваемых на ее заседании вопросов по существу, в том числе по причине отсутствия или недостаточности документов (материалов, информации), комиссия вправе отложить его рассмотрение на одно из своих следующих заседаний и запросить необходимые документы (материалы, информацию) в соответствующих структурных подразделениях или у соответствующих работников Учреждения.

3.7. Заседание стипендиальной комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются все рассмотренные на нем вопросы, а также принятые по ним решения.

Необходимость ведения другой документации определяется комиссией самостоятельно.

3.8. Протокол заседания стипендиальной комиссии должен быть изготовлен и подписан председательствовавшим на заседании и секретарем комиссии в течение 3-х учебных дней с момента его проведения.

3.9. Протоколы заседаний стипендиальной комиссии хранятся у председателя комиссии и являются доступными для ознакомления всех студентов и работников Учреждения.

3.10. Решения стипендиальной комиссии доводятся до сведения всех студентов и работников Учреждения не позднее 3-х учебных дней с момента изготовления соответствующего протокола заседания комиссии.

В этот же срок копия протокола заседания комиссии, в случае принятия на нем решения о рекомендации тех или иных студентов для назначения государственных академических (социальных) стипендий, должна быть передана директору Учреждения.

IV. Обжалование решений стипендиальной комиссии.

4.1. Студент (родитель (законный представитель) несовершеннолетнего студента), не согласный с решением стипендиальной комиссии о его нерекомдации директору Учреждения для назначения государственной академической или социальной стипендии, вправе обжаловать данное решение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Другие решения стипендиальной комиссии обжалованию не подлежат.