МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель студенческого
Совета колледжа
_____ Михалева Е.В.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ КО
«Губернаторский аграрный колледж»
_____Р.К. Пигусов

Положение
о стипендиальной комиссии
ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от «31 » августа 2021 г

№ экземпляра ЛНА	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	Кабинет зам. директора по воспитательной работе	Заместитель директора по ВР
№ 2 (электронная версия) в формате pdf	Официальный сайт колледжа (www.detak.ru) - ДОКУМЕНТЫ - ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ)	Заместитель директора по ВР

1. Общие положения

1.1. Положение о стипендиальной комиссии ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Постановлением Правительства Калужской области от 06.06.2014 г. № 344 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии и оказания материальной поддержки студентам, обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении органов государственной власти Калужской области» и в соответствии с Постановление Правительства Калужской области от 30.08.2018 г. № 519 «О внесении изменений в постановление Правительства Калужской области от 06.06.2014 года № 344 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии (или) государственной социальной стипендии и оказания материальной поддержки студентов, обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении органов государственной власти Калужской области» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 27.11.2015г. № 660, от 14.02.2017 г. № 362, от 17.08.2017 г. № 464). Уставом колледжа.

2. Основные функции стипендиальной комиссии

2.1. Стипендиальная комиссии осуществляет следующие функции:

- анализирует результаты успеваемости студентов по итогам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии);
- рассматривает предложения (ходатайства) классных руководителей о материальной поддержки студентов, об установлении надбавки к стипендии студентам, имеющим особые успехи в культурно-творческой и спортивной деятельности;

- рассматривает предложения (ходатайства) классных руководителей об установлении надбавки к стипендии студентов, имеющим особые успехи в культурно-творческой и спортивной деятельности;

- рассматривает заявления студентов с просьбой об оказании материальной поддержки;

- принимает решения о назначении государственной академической стипендии, в том числе государственной академической стипендии в повышенном размере относительно норматива для формирования стипендиального фонда, государственной социальной стипендии и оказания других форм материальной поддержки студентам, обучающимся в колледже.

3. Состав и порядок формирования стипендиальной комиссии

3.1. Состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора Колледжа в начале учебного года, не позднее 10 сентября. Сформированный состав стипендиальной комиссии сохраняет свои полномочия в течение одного учебного года.

3.2. В состав стипендиальной комиссии входят: заместитель директора по учебной работе, начальник планово-экономического отдела, заместитель директора по воспитательной работе, педагог дополнительного образования, секретарь учебной части, представитель студенческого совета.

3.3. Общее руководство Стипендиальной комиссией и координацию деятельности осуществляет председатель комиссии.

3.4. Председатель Стипендиальной комиссии избирается простым большинством голосов открытым голосованием/назначается руководителем образовательной организации.

3.5 Председатель Стипендиальной комиссии назначает секретаря комиссии.

3.6 Председатель комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, обеспечивает соблюдение действующего законодательства и локальных правовых актов при принятии решений комиссией.

4 На заседание комиссии приглашаются, классные руководители, старосты групп.

5 Члены комиссии обязаны:

- посещать все заседания стипендиальной комиссии;

- принимать решения в строгом соответствии с Положением о порядке назначения государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии и оказания материальной поддержки студентам, обучающимся в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»;

4. Регламент работы

4.1. Заседания стипендиальной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год по инициативе председателя комиссии.

4.2. Стипендиальная комиссия может быть созвана дополнительно при необходимости срочного принятия решения в пределах своей компетенции с 15 по 20 число месяца.

4.3. Сведения в стипендиальную комиссию для назначения государственных стипендий и иных форм материальной поддержки (сведения об успеваемости студентов, документы, необходимые для назначения государственной социальной стипендии, сведения, необходимые для оказания иных форм материальной поддержки и иные сведения) предоставляют классные руководители и иные руководители структурных подразделений Колледжа.

4.4. Указанные в п. 4.3. сведения предоставляются за три дня до заседания стипендиальной комиссии секретарю стипендиальной комиссии.

4.5. Заседание стипендиальной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов комиссии.

4.6. Решение стипендиальной комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.7. Рассмотрение вопросов на заседании стипендиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.8. Окончательное решение о назначении стипендии и других форм материальной поддержки студентов оформляется приказом Директора колледжа.

4.9. Информация о принятых решениях стипендиальной комиссии доводится до сведения студентов через старост отделения.

5. Документация стипендиальной комиссии

5.1. Документацией стипендиальной комиссии является:

- протоколы заседаний стипендиальной комиссии;
- сведения об успеваемости студентов, документы, необходимые для назначения государственной социальной стипендии, сведения, необходимые для оказания иных форм материальной поддержки и иные сведения.

5.2. Документация стипендиальной комиссии хранится в течение трех лет.