



**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Ленинградский социально-педагогический колледж»**

Рег. № 451/1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
01.02.2018 г. В. Бауэр



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке работы и составе стипендиальной комиссии	Версия № 2 Введена взамен версии 1 с 01.02.2018
Воспитательный отдел	
ПП 01.3-04	Количество листов 6

2018 г



Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по учебно-воспитательной работе Гамаюновой Е.И.
2. ПОЛОЖЕНИЕ соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ ЛСПК 03,05 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.
3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ ЛСПК 03.05.
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.
5. ПОЛОЖЕНИЕ является интеллектуальной собственностью колледжа и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне колледжа без разрешения высшего руководства колледжа.
6. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 - Канцелярия

Экз. № 2 - Воспитательный отдел



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение «О порядке работы и составе стипендиальной комиссии» (далее – Положение) разработано в дополнение к действующему Положению «О порядке назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии обучающимся по очной форме обучения в колледже за счет средств краевого бюджета» государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский социально-педагогический колледж» (далее-колледж).

1.2 Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы обучающихся колледжа при назначении стипендии.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок работы и состав стипендиальной комиссии.

1.4 В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется статьей 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 24 Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Уставом колледжа и настоящим Положением, Положением «О порядке назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии обучающимся по очной форме обучения в колледже за счет средств краевого бюджета»

2. Основное содержание работы стипендиальной комиссии.

2.1 Стипендиальная комиссия призвана своевременно принимать решения о назначении государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии.

2.2 Основным принципом работы стипендиальной комиссии является выполнение Положения «О порядке назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии обучающимся по очной форме обучения в колледже за счет средств бюджета Краснодарского края».

2.3 Стипендиальная комиссия вправе рассматривать вопрос о назначении дополнительных материальных вознаграждений обучающимся за успехи в учебной, производственной деятельности, участии в профессиональных конкурсах и общественной жизни колледжа из внебюджетных средств.

3. Основные функции стипендиальной комиссии.

3.1 Стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:

- анализ результатов успеваемости обучающихся по семестрам;



- принятие решения о назначении государственной академической и государственной социальной стипендий;
- рассмотрение предложений классных руководителей групп, заведующих отделениями, старост групп о назначении увеличенной в размере по отношению к Нормативу государственной академической стипендии обучающимся за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

4. Порядок формирования и работы стипендиальной комиссии.

4.1 Состав стипендиальной комиссии назначается приказом директора на один учебный год.

4.2 В состав стипендиальной комиссии входят:

заместитель директора по УВР, председатель профкома, преподаватели, отвечающие за работу на отделении и за воспитательную работу в колледже (заведующие отделениями), классные руководители, социальный педагог, заведующий учебно-производственным отделом, секретарь, представители студенческого совета.

4.3 Руководит работой стипендиальной комиссии заместитель директора по УВР.

4.4 Из числа членов комиссии избирается секретарь.

4.5 Комиссия работает постоянно. Ее заседания проводятся в соответствии с графиком учебного процесса для назначения государственной академической стипендии.

4.6 Вопросы назначения государственной социальной стипендии согласно справкам, предоставленным обучающимся из органов социальной защиты рассматриваются стипендиальной комиссией по мере поступления справок.

4.7 Решения о назначении стипендий принимаются большинством голосов при присутствии более половины от списочного состава членов комиссии.

4.8 Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с руководством колледжа, бухгалтерией, профсоюзной организацией, студенческим советом.

5. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии.

5.1 Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- принимать решения о назначении государственных академических, государственных социальных в пределах своих полномочий;
- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы,



порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;

- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам.

5.2 Члены стипендиальной комиссии обязаны:

- посещать все заседания стипендиальной комиссии;
- принимать решения в строгом соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся колледжа;
- своевременно информировать обучающихся о решениях стипендиальной комиссии.

6. Порядок работы стипендиальной комиссии

6.1 Порядок оформления документов, рассматриваемых на заседании стипендиальной комиссии, формируются следующим образом:

- классные руководители предоставляют сводные итоговые ведомости успеваемости группы преподавателям, отвечающим за работу на отделениях
- преподаватели, отвечающие за работу на отделениях, осуществляют контроль правильного заполнения ведомостей и представляют их на заседании стипендиальной комиссии
- заседание стипендиальной комиссии оформляется протоколом в течение суток секретарем комиссии
- протокол представляется секретарем комиссии директору в приказ на назначение стипендии на следующий день после заседания стипендиальной комиссии

6.2 Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в отделе кадров

6.3 Все члены стипендиальной комиссии расписываются в протоколе

6.4 Протоколы и приказы на назначение стипендии оформляются в соответствии с письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 22.09.2017 года № 47-18548/17-11

7. Документация стипендиальной комиссии.

7.1 Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ директора о назначении стипендии.

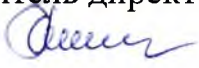
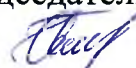
7.2 Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в профкоме в течение 3 лет

Заместитель директора по УВР

Е.И. Гамаюнова



Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по УВР  Е.И. Гамаюнова	Председатель профсоюзной организации  Я.С. Плешешникова
Подпись _____ Ф.И.О. _____ 2018 г.	Подпись _____ Ф.И.О. _____ 2018 г.
Дата _____	Дата _____
	Подпись _____ Ф.И.О. _____ 20__ г.
	Должность _____
	Подпись _____ Ф.И.О. _____ « » 20__ г.
	Дата _____
	Должность _____
	Подпись _____ Ф.И.О. _____ « » 20__ г.
	Дата _____
	Должность _____
	Подпись _____ Ф.И.О. _____ « » 20__ г.
	Дата _____
	Должность _____