ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ
краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

Согласовано
Педагогическим Советом Колледжа
Протокол №1 от 30 августа 2019 г.

Утверждаю
Директор КГА ПОУ «ДИТК»
_____ В.Г. Матвеева
«30» августа 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в дополнение к действующему Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж».

1.2. Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы обучающихся краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее — колледж) при назначении всех видов стипендий и других форм материальной поддержки.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования и состав Стипендиальной комиссии.

1.4. В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»", федеральными и региональными законами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Основное содержание работы стипендиальной комиссии

2.1. Стипендиальная комиссия призвана своевременно принимать решения о назначении государственной академической и повышенной стипендий.

2.2 Основным принципом работы стипендиальной комиссии является выполнение Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся колледжа. В случае экономии средств стипендиального фонда, Стипендиальная комиссия вправе рассматривать вопрос о назначении повышенной стипендий за особые успехи студентов в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности колледжа.

3. Основные функции стипендиальной комиссии

3.1. Стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:

- анализ результатов успеваемости обучающихся на конец семестра и окончание учебного года;
- принятие решения о назначении государственной академической, и повышенной стипендий.

4. Порядок работы стипендиальной комиссии

4.1. В состав стипендиальной комиссии входят: заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заведующий отделом по воспитательной и социальной работе, социальный педагог, главный бухгалтер.

4.2. Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с председателями ЦМК, классными руководителями и президентами групп.

4.3. Руководит работой стипендиальной комиссии директор или по его поручению зам. директора по учебной работе.

4.4. Функции секретаря Стипендиальной комиссии выполняет заведующий отделом по воспитательной и социальной работе.

4.5. Заседания стипендиальной комиссии проводятся в обязательном порядке 2 раза в год (январь, сентябрь), после завершения промежуточной аттестации семестра.

4.6. Решения о назначении стипендий принимаются простым большинством голосов при присутствии более 51% от списочного состава членов стипендиальной комиссии.

4.7. Студенту, не аттестованному в установленный срок по болезни, назначается стипендия после ликвидации академической задолженности в сроки, определенные заместителем директора но учебной работе. Стипендия до назначения срока ликвидации задолженности сохраняется предыдущим приказом.

5. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии

5.1. Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- принимать решения о назначении государственной академической и повышенной стипендий 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 и других формах материальной поддержки обучающихся колледжа;
- своевременно информировать обучающихся о решениях стипендиальной комиссии.

6. Документация

6.1. Для назначения государственной академической стипендии стипендиальной комиссии предоставляется согласованный в каждой учебной группе список (ведомость по назначению на стипендию) с информацией по итогам промежуточной аттестации кандидатов и данным по их посещаемости и указанием классного руководителя или мастера ПО группы. Отсутствие оценки по любой из дисциплин учебного плана не дает право на назначение стипендии. Списки кандидатов заносятся в протокол (в журнал со списками) за подписью классного руководителя группы, президента группы.

6.2. Журнал со списками является протоколом работы стипендиальной комиссии. Распорядительным документом для назначения стипендии является приказ по колледжу. Основанием приказа является протокол стипендиальной комиссии. Назначение стипендии в течение семестра не производится. Снятие со стипендии в течение семестра производится в исключительных случаях по заявлению группы.

6.3. Протоколы заседания стипендиальной комиссии (журнал со списками) хранятся в архиве колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа в форме приказа.

7.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового положения.

7.3. Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящего Положения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.