

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Серноводский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Педагогическим советом СГК

Протокол от «16» 03 2020г.

№ 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СГК»

Х.У.Бахаев

«16» 03 2020г. № 6



ПОЛОЖЕНИЕ

**о стипендиальной комиссии по назначению государственной
академической стипендии, государственной социальной стипендии
ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»**

с. Серноводское – 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ГБПОУ «Серноводский государственный колледж» (далее – колледж) и определяет состав и полномочия стипендиальной комиссии колледжа.

1.2. В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 г. №1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- Постановлением Правительства Чеченской Республики от 10 июня 2015 г. №127 «Об установлении нормативов для формирования стипендиального фонда за счет средств бюджета Чеченской Республики»;
- Уставом колледжа;
- иными локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Стипендиальная комиссия колледжа создаётся с целью координации стипендиального обеспечения обучающихся, повышения эффективности распределения и использования стипендиального фонда колледжа.

1.4. Стипендиальная комиссия является коллективным органом, представляющим интересы обучающихся колледжа при назначении государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии обучающимся за счёт бюджетных ассигнований бюджета Чеченской Республики.

1.5. Персональный состав стипендиальной комиссии колледжа на учебный год утверждается приказом директора (приложение №1).

1.6. Стипендиальная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со студенческим советом колледжа.

2. Состав и порядок формирования стипендиальной комиссии

2.1. В состав стипендиальной комиссии колледжа входят:

- директор - председатель комиссии;
- заместитель директора по учебной работе - заместитель председателя комиссии;

- главный бухгалтер;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- кураторы групп;
- председатель студенческого совета.

2.2. Персональный состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

2.3. Возглавляет стипендиальную комиссию колледжа - директор колледжа.

3. Содержание деятельности стипендиальной комиссии

3.1. Основными задачами деятельности стипендиальной комиссии является:

- обеспечение реализации прав обучающихся в участии решения социальных вопросов, затрагивающих их интересы, а именно назначения и выплаты средств из стипендиального фонда;
- осуществление сопровождения порядка назначения, выплаты, прекращения выплаты государственной академической и государственной социальной стипендий обучающимся.

3.2. Основным принципом работы стипендиальной комиссии является выполнение Положения «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ГБПОУ «Серноводский государственный колледж».

3.3. Стипендиальная комиссия определяет размеры государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, рассматривает представления кураторов на назначение государственной академической стипендии обучающихся по группам (приложение №3) и государственной социальной стипендии (приложение №4).

3.4. Окончательное решение о назначении государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии принимается директором колледжа и оформляется соответствующим приказом (приложение №5).

4. Регламент работы и отчетность

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

4.2. Стипендиальная комиссия может быть созвана дополнительно при необходимости срочного принятия решений в пределах компетенции комиссии (по мере поступления документов от обучающихся на государственную социальную стипендию).

4.3. Решения стипендиальной комиссии оформляются протоколом

(приложение № 2), который подписывается председателем и секретарем комиссии и является основанием для подготовки приказа о назначении и выплате государственной академической и государственной социальной стипендий обучающимся.

Нумерация протоколов в течение учебного года сквозная.

4.4. Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в течение 3 лет в архиве колледжа. Протоколы заседания стипендиальной комиссии по назначению государственной академической и государственной социальной стипендий сдаются в архив секретарём стипендиальной комиссии не позднее 5-ти календарных дней после окончания учебного года.

4.6. Все решения стипендиальной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 от общего количества членов.

4.7. Информация о принятых решениях стипендиальной комиссии доводится до сведения обучающихся через кураторов.

4.8. Деятельность стипендиальной комиссии колледжа подотчетна педагогическому совету колледжа.

5. Права и ответственность стипендиальной комиссии

5.1. Стипендиальная комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в её компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;
- взаимодействовать со структурными подразделениями колледжа для получения материалов (приложение №6) и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к её компетенции;
- исполняя свои обязанности, члены комиссии имеют право знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам;
- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;

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 в ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»;
- своевременно информировать обучающихся о решениях стипендиальной комиссии.

5.3. Стипендиальная комиссия несёт ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, определённых настоящим Положением.

Приложение №1
к Положению о стипендиальной комиссии
по назначению академической стипендии,
государственной социальной стипендии
(образец приказа)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕРНОВОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

с. Серноводск

О создании стипендиальной комиссии
по назначению государственной
академической стипендии,
государственной социальной стипендии

Согласно Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся с целью координации стипендиального обеспечения обучающихся, повышения эффективности распределения и использования стипендиального фонда в ГБПОУ «Серноводский государственный колледж»

приказываю:

1. Создать стипендиальную комиссию ГБПОУ СГК.
2. Утвердить состав стипендиальной комиссии:
Председатель комиссии: Бахаев Х.У. - директор;
Заместитель председателя: Хасуева Р.Ж. – зам. директора по УР;
Секретарь: Хакимова М.М. – зам. директора по ВР;
Члены комиссии: Залаева Ф.У. – главный бухгалтер;
Кураторы групп
Председатель студсовета.
3. Установить срок действия комиссии - 1 год.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Бахаев Х.У.

Приложение №2
к Положению о стипендиальной комиссии
по назначению академической стипендии,
государственной социальной стипендии
(образец протокола)

Министерство образования и науки ЧР
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Серноводский государственный колледж»

ПРОТОКОЛ № _

заседания стипендиальной комиссии

«___» _____ 2020г.

с. Серноводское

Председатель - Бахаев Х.У.

Секретарь - Хакимова М.М.

Присутствовало: ___ из ___ (согласно приказа от _____ № ___, «О создании стипендиальной комиссии по назначению государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии»). Лист регистрации прилагается.

Состав комиссии:

Повестка дня:

1. Утверждение списка обучающихся на государственную академическую стипендию по результатам летней сессии 2019-2020 учебного года;
2. Утверждение размера стипендии вновь зачисленным обучающимся на первый курс;
3. Утверждение списка обучающихся колледжа на государственную социальную стипендию

Слушали:

1. Заместителя председателя стипендиальной комиссии о размере государственной академической стипендии по результатам летней сессии 2019-2020 учебного года.
2. Представление кураторов на государственную академическую стипендию обучающихся колледжа.
3. Представление заместителя директора по ВР на государственную социальную стипендию обучающихся колледжа.

Решение стипендиальной комиссии:

1. Утвердить размер государственной академической стипендии по результатам летней сессии 2019-2020 учебного года:
- по итогам промежуточной аттестации – 00,00 рублей.
2. Утвердить размер стипендий для вновь зачисленных обучающихся на первый курс в размере – 00,00 рублей.
3. Рекомендовать к назначению на государственную академическую стипендию

следующих обучающихся:

- _____
- _____

4. Рекомендовать к назначению на государственную социальную стипендию следующих обучающихся:

- _____
- _____

5. В случае перевода студента с коммерческой формы обучения на бюджетную, государственная академическая стипендия назначается с 1 числа месяца, следующего за месяцем перевода.

6. В случае продления сессии по уважительной причине, стипендия на следующий семестр назначается с 1 числа месяца, следующего за датой сдачи сессии. Продление сессии оформляется в период сессии приказом с указанием сроков, причины продления, с сохранением стипендии или нет.

7. Приказ на назначение государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии подготовить в срок до 00.00.2020г.

Приказ по назначению государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии оформить в 00 экземплярах.

Государственная академическая стипендия назначается на период с 00.00.2020г. по 00.00.2020г.

К приказу о назначении государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии приложить протокол стипендиальной комиссии колледжа.

8. По итогам промежуточной аттестации за осенний семестр 2019 - 2020 учебный год кураторам (до 30 декабря 2019 г.) предоставить в стипендиальную комиссию представления (приложение 3) по успевающим обучающимся бюджетного набора.

9. Результаты голосования: «за» - ____; «против» - ____.

Председатель стипендиальной комиссии

Секретарь

Лист регистрации

членов стипендиальной комиссии на заседании стипендиальной комиссии 00.00.0000

г.

ропись	Ф.И.О.

Приложение №3
к Положению о стипендиальной комиссии
по назначению академической стипендии,
государственной социальной стипендии

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на назначение государственной академической стипендии по итогам промежуточной аттестации за ____ семестр 20____ - 20____ учебного года следующих обучающихся группы _____:

№	Ф.И.О.	Результаты промежуточной аттестации		Сумма	Примечание
		4	5		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
...					
Итого:					

Куратор группы _____/Ф.И.О./

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Заполняются все столбцы, кроме примечания.
2. В столбце «примечание» указывается нахождение обучающегося в академическом отпуске, продление сессии по уважительным причинам.
3. Исправления в представлении не допускаются!

Приложение №4
к Положению о стипендиальной комиссии
по назначению академической стипендии,
государственной социальной стипендии

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на назначение государственной социальной стипендии на основании
предоставленных документов

№	Ф.И.О.	Наименование учебной группы	Срок назначения (с ____ до ____)	№ и дата документа
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

Социальный педагог _____ /Ф.И.О./

Приложение №5
к Положению о стипендиальной комиссии
по назначению академической стипендии,
государственной социальной стипендии
(образец приказа)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕРНОВОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З № _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

с. Серноводск

О назначении государственной
академической стипендии и
государственной социальной стипендии

Приказываю:

1. Назначить государственную академическую стипендию вновь зачисленным обучающимся с 01 сентября по 31 декабря 2019 года включительно следующим обучающимся:

Основание: Решение стипендиальной комиссии (Протокол №1 от 00.00.2019г)

Директор

Бахаев Х.У.

Заместитель директора по УР

Приложение №6
к Положению о стипендиальной комиссии
по назначению академической стипендии,
государственной социальной стипендии

Сводная ведомость
успеваемости обучающихся за ____ семестр
группа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Предметы										
		зачеты								Экзамены		
		фамилия преподавателя										
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
...												
25												
	Успеваемость, %											
	Качество, %											

Куратор группы _____ /Ф.И.О./