Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лесняк Елена Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.01.2024 14:32:27
Уникальный программный ключ:
4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (АНПОО «Академический колледж»)

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
(протокол № 13
от «12» 01 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Академический колледж»
№281-од от «19» 01 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о стипендиальной комиссии АНПОО «Академический колледж»

(редакция 2)

г.Волгоград, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ 3

3. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ 4

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ 4

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы обучающихся колледжа при назначении государственной академической, государственной социальной стипендии и других видов стипендий.

1.2. В своей деятельности стипендиальная комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными и региональными законами и положениями, регулирующими механизм назначения стипендий, Положением о стипендиальном обеспечении студентов, обучающихся за счет средств грантов в форме субсидий, предоставляемых бюджетом Волгоградской области в АНПОО «Академический колледж».

1.3. Состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора АНПОО «Академический колледж» не позднее 10 сентября каждого учебного года.

1.5 В состав стипендиальной комиссии входят представители администрации и Совета обучающихся колледжа:

- заместитель директора по внеучебной работе;
- заместитель директора по учебной работе;
- начальник отдела по воспитательной и социальной работе;
- начальник учебного отдела;
- заведующие отделениями;
- главный бухгалтер;
- тьюторы учебных (-ой) групп (-ы);
- председатель Совета обучающихся.

1.6. Контроль и общее руководство стипендиальной комиссией осуществляет председатель. Председателем стипендиальной комиссии является заместитель директора по внеучебной работе.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Целью работы стипендиальной комиссии является назначение государственной академической, государственной социальной стипендии. Согласование кандидатур на получение именных стипендий и стипендии города-героя Волгограда.

2.2. В соответствии с основной целью деятельности Стипендиальная комиссия:

- контролирует порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения стипендий обучающимся;
- анализирует и следит за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения обучающихся.

3. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

3.1. Стипендиальная комиссия призвана своевременно принимать решения о назначении государственной академической, повышенной государственной академической, государственной социальной стипендии и других стипендий.

3.2. Основным принципом работы Стипендиальной комиссии является выполнение всех пунктов Положения о стипендиальном обеспечении студентов, обучающихся за счет средств грантов в форме субсидий, предоставляемых бюджетом Волгоградской области в АНПОО «Академический колледж».

3.3. Заседание стипендиальной комиссии считается правомочным при условии присутствия 2/3 членов комиссии.

3.4. Решения стипендиальной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии.

3.5. Заседания стипендиальной комиссии являются закрытыми и проводятся по решению председателя не реже двух раз в семестр, а также согласно специфике порядка назначения определенного вида стипендии или материальной поддержке:

- в течение 10 дней после завершения промежуточной аттестации обучающихся;
- при поступлении заявлений об оказании единовременной материальной помощи;
- для выдвижения кандидатов на назначение именной стипендии и стипендии города-героя Волгограда;
- для решения организационных и иных вопросов.

3.6. Все заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, в котором указываются: дата, место и время заседания комиссии; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение комиссии, а также результаты голосования по ним; принятое комиссией решение. На основании протокола заседания стипендиальной комиссии издается приказ о начислении стипендий.

3.7. Окончательное решение о назначении и прекращении выплат стипендий и других форм материальной поддержки обучающихся оформляется приказом директора Колледжа на основании протокола стипендиальной комиссии.

3.8. Деятельность стипендиальной комиссии подотчетна педагогическому совету и директору колледжа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Председатель стипендиальной комиссии:

- организовывает работу стипендиальной комиссии, проводит её заседания;
- соблюдает требования действующего законодательства и локальных актов при принятии решений.

4.2. Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- принимать решения о назначении всех видов 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.

4.3. Члены стипендиальной комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке к ним решений;
- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря комиссии;
- принимать решения в строгом соответствии с требованиями нормативной документации, в том числе с Положением о стипендиальном обеспечении студентов, обучающихся за счет средств грантов в форме субсидий, предоставляемых бюджетом Волгоградской области в АНПОО «Академический колледж»;

4.4. Заведующие отделениями:

- в срок до 20 числа каждого месяца подают списки контингента главному бухгалтеру;

- в срок до 20 числа каждого месяца создают проекты приказов о назначении государственной академической стипендии.

4.5. Начальник отдела по воспитательной и социальной работе:

- в срок до 20 числа каждого месяца создает проекты приказов о назначении государственной социальной стипендии;
- создает проекты приказов об единовременной денежной выплате и других формах материальной поддержки обучающихся.

4.6. Главный бухгалтер:

- до 25 числа каждого месяца производит начисление и перевод средств из стипендиального фонда обучающимся.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает явку членов Комиссии на заседания;
- протоколирует заседания комиссии, делает выписки из протоколов заседаний комиссии;
- обеспечивает заседание комиссии необходимыми материалами и информацией.

4.8. Тьютор имеет право:

- вносить предложения по вопросам начисления стипендий;
- ходатайствовать о выделении средств для оказания материальной помощи нуждающимся в ней обучающимся при условии предоставления необходимых для этого подтверждающих документов.

4.9. Тьютор обязан:

- своевременно по требованию председателя комиссии или её членов представлять достоверную информацию об успеваемости, посещаемости и социальной ситуации, сложившейся в семье обучающихся.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждено приказом директора колледжа, вступает в силу с момента введения его в действие.

5.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

5.3. При необходимости в данное Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Разработчик:

Начальник отдела по воспитательной и социальной работе Т.А.Слепцова

Виза:

Главный бухгалтер Н.Ю.Ломакина