



Министерство образования  
Ставропольского края

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Ставропольский колледж сервисных технологий и  
коммерции»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
коллежа

от «09» ноября 2020 г.  
№ 157 -о\д

**Положение о стипендиальной комиссии государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Ставропольский  
колледж сервисных технологий и коммерции»**

г.Ставрополь, 2020г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность по планированию и организации работы стипендиальной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее Стипендиальная комиссия колледжа), права и обязанности членов Стипендиальной комиссии колледжа.
- 1.2. Стипендиальная комиссия колледжа является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях рассмотрения вопросов, связанных с назначением и выплатами государственных академических стипендий, государственных социальных стипендий, именных стипендий обучающимся, а также оказания иных форм материальной поддержки обучающихся колледжа.
- 1.3. Стипендиальная комиссия колледжа действует в течение всего текущего учебного года.
- 1.4. Стипендиальная комиссия колледжа осуществляет свою деятельность на принципах открытости, прозрачности и гласности.
- 1.5. Стипендиальная комиссия колледжа в своей деятельности руководствуется нормативными документами по вопросам образовательной деятельности в Российской Федерации и Ставропольском крае: частью 7 статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 5 Федерального закона от 29 декабря 2017 г. № 473-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области специального строительства», статьей 14 Закона Ставропольского края от 30 июля 2013 г. № 72-кз «Об образовании», постановлением Правительства Ставропольского края от 31 августа 2017 г. № 343-п «Об утверждении правил формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края»; Порядком назначения и выплаты государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края в государственных образовательных организациях Ставропольского края, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, утвержденным приказом

Министерства образования Ставропольского края от 25 апреля 2018 года 660-пр; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 мая 2016 г. №ВК-950/09 «О повышении эффективности материальной поддержки обучающихся»; Уставом колледжа, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский колледж сервисных технологий и коммерции» (далее — ГБПОУ СКСТиК) и настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи Стипендиальной комиссии колледжа.**

2.1. Стипендиальная комиссия колледжа создается с целью объективного и всестороннего решения вопросов о назначении обучающимся колледжа, обучающимся по очной форме за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края, государственных академических, повышенных государственных академических, государственных социальных и именных стипендий.

2.2. Стипендиальная комиссия колледжа создается также с целью объективного и всестороннего решения вопросов о различных мерах материальной поддержки обучающихся колледжа.

2.3. Задачи Стипендиальной комиссии колледжа:

- создание условий для реализации прав обучающихся ГБПОУ СКСТиК и мер их социальной поддержки и стимулирования;
- совершенствование дифференцированного подхода к видам стипендий, порядку их назначения и выплатам студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края в зависимости от успеваемости, участия обучающихся ГБПОУ СКСТиК в общественной, социально значимой, научно-исследовательской, культурно-творческой, спортивной деятельности в пределах стипендиального фонда ГБПОУ СКСТиК;
- развитие механизма представления обучающихся ГБПОУ СКСТиК к назначению государственных академических стипендий (в том числе, повышенной государственной академической стипендии), государственных социальных стипендий, именных стипендий различного уровня, а также получению различных видов материальной поддержки;

- контроль за объективным и понятным для обучающихся ГБПОУ СКСТиК порядком назначения государственных академических стипендий (в том числе, повышенной государственной академической стипендии), государственных социальных стипендий, именных стипендий различного уровня, а также получению различных видов материальной поддержки;

- совершенствование стипендиального обеспечения обучающихся ГБПОУ СКСТиК, повышение эффективности распределения и использования стипендиального фонда колледжа, контроль над распределением его средств;

- мониторинг стипендиального обеспечения обучающихся ГБПОУ СКСТиК;

- развитие механизмов поддержки социально незащищенных категорий обучающихся ГБПОУ СКСТиК, повышение эффективности их материальной поддержки.

2.4. К компетенции Стипендиальной комиссии колледжа относятся:

- подготовка предложений и принятие решения по вопросам назначения различных видов стипендий обучающимся ГБПОУ СКСТиК,

- утверждение кандидатов на назначение повышенной государственной академической стипендии в зависимости от успехов в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности в соответствии с Порядком назначения и выплаты государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края в государственных образовательных организациях Ставропольского края, реализующих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования Ставропольского края от 25 апреля 2018 года №660-пр;

- проведение конкурсного отбора по выдвижению кандидатов на назначение именной стипендии администрации города Ставрополя, Губернатора Ставропольского края, других именных стипендий для представления на Педагогический совет ГБПОУ СКСТиК и в органы власти;

- рассмотрение заявлений обучающихся ГБПОУ СКСТиК и принятие решения об оказании им различных форм материальной поддержки в связи с тяжелыми семейными, чрезвычайными и другими обстоятельствами;

- информирование обучающихся колледжа о порядке назначения и условиях выплаты стипендий и материальной поддержки обучающихся ГБПОУ СКСТиК, решениях Стипендиальной комиссии колледжа.

### **3. Состав и структура, права и обязанности членов Стипендиальной комиссии колледжа.**

3.1. Стипендиальная комиссия колледжа создается под председательством заместителя директора по учебной работе.

3.2. В состав Стипендиальной комиссии колледжа могут входить: заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заведующие отделениями, классные руководители (кураторы) учебных групп, председатели методических объединений, секретарь учебной части, члены студенческого совета ГБПОУ СКСТиК.

3.3. Состав Стипендиальной комиссии колледжа утверждается директором ГБПОУ СКСТиК на текущий учебный год по представлению заместителя директора по учебной работе.

#### **3.4. Обязанности председателя Стипендиальной комиссии колледжа:**

- осуществляет непосредственное руководство Стипендиальной комиссией колледжа в течение текущего учебного года;
- формирует состав, распределяет обязанности между членами Стипендиальной комиссии колледжа на текущий учебный год;
- организует планирование и работу Стипендиальной комиссии колледжа;
- созывает и ведет заседания Стипендиальной комиссии колледжа;
- утверждает принятые Стипендиальной комиссией колледжа решения;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства и локальных нормативных актов при принятии решений Стипендиальной комиссией колледжа, готовит предложения по совершенствованию деятельности Стипендиальной комиссии колледжа, локальных нормативных документов;
- организует мониторинг стипендиального обеспечения обучающихся колледжа с привлечением членов Стипендиальной комиссии колледжа.

3.5. Для оперативного осуществления деятельности Стипендиальной комиссии колледжа из числа членов Стипендиальной комиссии колледжа назначаются ответственные секретари по вопросам назначения академической стипендии обучающимся, назначения социальной стипендии, именной стипендии, социальным выплатам и материальной поддержке обучающихся ГБПОУ СКСТиК.

**3.6. Обязанности ответственного секретаря Стипендиальной комиссии колледжа по вопросам назначения академической стипендии:**

- проверка на своем уровне представленных документов (материалов) в соответствии с порядком и сроками предоставления документов для представления обучающихся ГБПОУ СКСТиК к назначению государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии;

- подготовка сводного документа на основании ходатайств классных руководителей (кураторов) учебных групп;

- подготовка по направлениям деятельности документов (материалов) к очередному заседанию Стипендиальной комиссии колледжа не менее чем за 3 дня до очередного заседания;

- информирование не позднее, чем за 5 дней членов Стипендиальной комиссии колледжа о проведении заседаний Стипендиальной комиссии колледжа;

- проверка содержания протоколов заседаний Стипендиальной комиссии колледжа, являющихся основанием для назначения государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии обучающимся ГБПОУ СКСТиК;

- своевременная подготовка приказов на назначение государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии обучающимся ГБПОУ СКСТиК на основании решения очередного заседания Стипендиальной комиссии колледжа;

- при необходимости подготовка выписок из протоколов заседаний Стипендиальной комиссии колледжа для назначения государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии обучающимся ГБПОУ СКСТиК.

**3.7. Обязанности ответственного секретаря Стипендиальной комиссии колледжа по вопросам назначения социальной стипендии,**

**именной стипендии, социальных выплат и материальной поддержки обучающихся:**

- прием, регистрация и проверка на своем уровне документов, представленных обучающимися ГБПОУ СКСТиК из соответствующих органов соцзащиты и подтверждающих право на назначение государственной социальной стипендии, осуществление социальных выплат;
- своевременная подготовка приказов на назначение государственной социальной стипендии, осуществление социальных выплат обучающимся ГБПОУ СКСТиК на основании документов, представленных из соответствующих органов соцзащиты и в соответствии с указанными в документах сроками;
- подготовка комплекта документов для представления кандидатов из числа обучающихся ГБПОУ СКСТиК к различным видам именных стипендий на уровне города, края: выписки из заседания Стипендиальной комиссии колледжа о рекомендации кандидатов из числа обучающихся на назначение именных стипендий, характеристики на кандидатов на именную стипендию и др.;
- информирование не позднее, чем за 5 дней членов Стипендиальной комиссии колледжа о проведении заседаний Стипендиальной комиссии колледжа;
- проверка содержания протоколов заседаний Стипендиальной комиссии колледжа, являющихся основанием для назначения государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии обучающимся ГБПОУ СКСТиК;
- при необходимости подготовка выписок из протоколов заседаний Стипендиальной комиссии колледжа для назначения государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии обучающимся ГБПОУ СКСТиК;
- ведение, оформление и предоставление протоколов заседания Стипендиальной комиссии колледжа не позднее 2-х дней после проведения очередного заседания Стипендиальной комиссии колледжа.

**3.8. Члены Стипендиальной комиссии колледжа имеют право:**

- участвовать в разработке повестки дня очередного заседания Стипендиальной комиссии колледжа,
- участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях Стипендиальной комиссии колледжа и выработке по ним решений;

- принимать в пределах компетенции решения, необходимые для обеспечения деятельности Стипендиальной комиссии колледжа,
- вносить предложения в работу других структурных подразделений колледжа по входящим в компетенцию Стипендиальной комиссии колледжа вопросам,
- запрашивать в других структурных подразделениях колледжа необходимые документы, материалы и информацию, необходимые для проведения заседаний Стипендиальной комиссии колледжа;
- осуществлять контроль за ходом выполнения решений Стипендиальной комиссии колледжа;
- вести разъяснительную работу среди работников и обучающихся ГБПОУ СКСТиК по вопросам стипендиального обеспечения обучающихся ГБПОУ СКСТиК.

### **3.9. Члены Стипендиальной комиссии колледжа обязаны:**

- присутствовать на заседаниях Стипендиальной комиссии колледжа, при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом председателя Стипендиальной комиссии колледжа;
- принимать решения в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся ГБПОУ СКС на текущий учебный год;
- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решений Стипендиальной комиссии колледжа.

3.10. Члены Стипендиальной комиссии колледжа несут ответственность за законность и обоснованность принимаемых ими решений на заседаниях Стипендиальной комиссии колледжа.

## **4. Организация деятельности Стипендиальной комиссии колледжа.**

4.1. Общий порядок проведения заседаний и принятия решений Стипендиальной комиссии колледжа:

4.1.1. Стипендиальная комиссия колледжа работает постоянно в течение текущего учебного года.

4.1.2. По мере необходимости председателем Стипендиальной комиссии колледжа могут созываться внеплановые заседания.

4.1.3. Заседания Стипендиальной комиссии колледжа проводятся под руководством председателя Стипендиальной комиссии колледжа и считаются правомочными при условии присутствия на них не менее 2/3 её членов.



4.1.4. При отсутствии на заседании председателя его полномочия осуществляет один из членов Стипендиальной комиссии колледжа, назначенный директором колледжа.

4.1.5. Члены Стипендиальной комиссии колледжа участвуют в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Стипендиальной комиссии колледжа на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.1.6. Решения Стипендиальной комиссии колледжа принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов при подведении итогов голосования право решающего голоса принадлежит председателю Стипендиальной комиссии колледжа.

4.1.7. В случае несогласия с принятым решением член Стипендиальной комиссии колледжа вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.1.8. Для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня на заседания Стипендиальной комиссии колледжа при необходимости могут быть приглашены классные руководители (кураторы) учебных групп, работники структурных подразделений, члены родительского комитета ГБПОУ СКСТиК.

4.1.9. Заседания Стипендиальной комиссии колледжа оформляются протоколом. Ответственными за оформление протоколов в соответствии с утвержденной формой с подписями всех членов комиссии в течение не позднее 3-х дней после проведения заседания Стипендиальной комиссии колледжа является ответственный секретарь Стипендиальной комиссии колледжа. Все оформленные в утвержденном порядке протоколы заседаний Стипендиальной комиссии колледжа хранятся у заместителя директора по учебной работе. Протоколы заседаний Стипендиальной комиссии колледжа хранятся в течение 3-х лет.

4.1.10. Решения Стипендиальной комиссии колледжа, изложенные в протоколе, являются основанием для издания приказов по колледжу.

4.1.11. На основании протоколов Стипендиальной комиссии колледжа ответственный секретарь Стипендиальной комиссии колледжа оформляет соответствующие приказы о назначении тех или иных видов стипендий для обучающихся ГБПОУ СКСТиК.

4.1.12. Для окончательного утверждения обучающихся ГБПОУ СКСТиК на назначение именных стипендий разного уровня ответственный секретарь Стипендиальной комиссии колледжа по вопросам назначения именных стипендий не позднее, чем за 3 дня до проведения Педагогического совета ГБПОУ СКСТиК готовит все необходимые документы: выписку из заседания Стипендиальной комиссии колледжа о рекомендации кандидатов из числа обучающихся на назначение именных стипендий, характеристику на каждого из кандидатов на именную стипендию с указанием всех заслуг; решения Стипендиальной комиссии колледжа по каждой кандидатуре для представления к именной стипендии.

4.1.13. Ответственность за ознакомление обучающихся с приказами о назначении тех или иных видов стипендий, других социальных выплат возлагается на ответственного секретаря Стипендиальной комиссии.

4.1.14. Обучающийся, не согласный с решением Стипендиальной комиссии колледжа об отказе ему в стипендии, социальной выплате, может письменно аргументированно обжаловать это решение путем подачи апелляционного заявления на имя председателя Стипендиальной комиссии колледжа для повторного рассмотрения своего вопроса в течение 3-х рабочих дней. Стипендиальная комиссия колледжа в течение 5-ти рабочих дней после принятия апелляционного заявления на заседании выносит мотивированное решение по данному вопросу, которое является окончательным.

## **4.2. Сроки проведения заседаний Стипендиальной комиссии колледжа в течение учебного года:**

4.2.1. Стипендиальная комиссия колледжа рассматривает вопросы назначения государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии 4 раза в год:

- в период с 1 по 5 сентября текущего учебного года - о назначении государственной академической стипендии студентам-первокурсникам;

- 29-30 декабря текущего учебного года - о назначении государственной академической стипендии студентам 1-4 курсов и повышенной государственной академической стипендии по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии текущего учебного года;

- в период с 01 по 07 июля текущего учебного года - о назначении государственной академической стипендии и повышенной государственной

академической стипендии студентам 1-3 курсов по результатам летней зачетно-экзаменационной сессии учебного года.

4.2.2. Стипендиальная комиссия колледжа рассматривает вопросы назначения государственной социальной стипендии обучающимся колледжа, относящимся к категории инвалидов, 1 раз в год:

- в период с 01 по 15 сентября текущего учебного года - о назначении государственной социальной стипендии обучающимся 1-4 курсов, относящимся к категории инвалидов, на основании представленных документов из органов здравоохранения;

- далее ежемесячно о назначении/продлении выплаты государственной социальной стипендии обучающимся 1-4 курсов, относящимся к категории инвалидов, на основании представленных документов из органов здравоохранения.

4.2.3. Стипендиальная комиссия колледжа рассматривает вопросы назначения государственной социальной стипендии обучающимся колледжа, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, раз в год:

- в период с 01 по 15 сентября текущего учебного года о назначении государственной социальной стипендии обучающимся 1-4 курсов, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основании утвержденного порядка представленных документов из соответствующих органов.

4.2.4. Стипендиальная комиссия колледжа рассматривает вопросы назначения единовременной выплаты обучающимся колледжа, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, раз в год:

- в течение текущего учебного года – о назначении государственной единовременной выплаты обучающимся 1-4 курсов, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основании утвержденного порядка представленных документов из соответствующих органов.

4.2.5. Для назначения государственной социальной стипендии в Стипендиальную комиссию колледжа не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты заседания Стипендиальной комиссии колледжа (секретарю комиссии по направлению деятельности) предоставляются все необходимые документы, подтверждающие право обучающегося на назначение государственной социальной стипендии в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся ГБПОУ СКСТиК.

4.2.6. Стипендиальная комиссия колледжа рассматривает вопросы назначения различных видов именных стипендий не менее 2-х раз в год: в декабре и июне текущего учебного года.



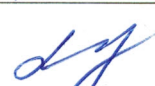
4.2.7. Стипендиальная комиссия колледжа рассматривает вопросы единовременного поощрения обучающихся колледжа на основании всех необходимых документов, подтверждающих достижения обучающихся и результативность их деятельности в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся ГБПОУ СКСТиК.

4.2.8. В случае отсутствия документов, необходимых для принятия решения о назначении тех или иных видов стипендий, социальных выплат Стипендиальная комиссия колледжа оставляет за собой право отказать в назначении того или иного вида стипендии, материальной поддержки обучающимся или иных мер стимулирования.

## 5. Заключительные положения

5.1. Стипендиальная комиссия не несет ответственность за несвоевременно поданные или недостоверные документы для представления обучающихся колледжа к назначению тех или иных видов стипендии.

5.2. Стипендиальная комиссия несет ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением.

Разработал	Зам.директора по СВ и ВР	Л.В.Бочарова		07.02.20
Согласовал	Зам.директора по УПР	Н.И.Лапчинская		07.02.20
Согласовал	Зам.директора по НМР	О.Ю.Тишук		07.02.20