

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЩЕРБИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
П Р И К А З

от «20» ноября 2024 г.
станция Старощербиновская

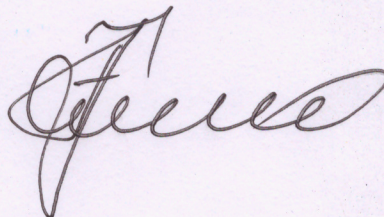
№ 01-4/393-1

**Об утверждении Положения о порядке работы и составе
стипендиальной комиссии**

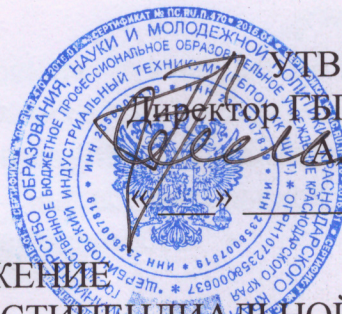
На основании статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», статьи 24 Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» и с целью определения порядка работы и состава стипендиальной комиссии, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о порядке работы и составе стипендиальной комиссии, как локальный акт техникума.
2. Сотрудникам техникума в повседневной деятельности руководствоваться и строго выполнять требования утвержденного Положения.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Приказ довести до всех обучающихся и сотрудников.

Директор
ГБПОУ КК ЩИТ



А.А. Гребенник



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК ЩИТ

Гребенник

2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ И СОСТАВЕ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «ЩЕРБИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Щербиновский индустриальный техникум» - далее Техникум, в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», статьей 24 Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» и определяет порядок работы и состав стипендиальной комиссии

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

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 Техникуме, за счет средств бюджета Краснодарского края».

3. Основные функции стипендиальной комиссии

3.1. Стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:
анализ результатов успеваемости обучающихся ежемесячно, до 21 числа месяца, за который назначается выплата;

принятие решения о назначении государственной академической и государственной социальной стипендий в срок до 21 числа месяца, за который назначается выплата;

рассмотрение предложений классных руководителей групп, 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 учебно – воспитательной работе;
классные руководители;
социальный педагог;
юрисконсульт.
представители студенческого совета.

4.3. Руководит работой стипендиальной комиссии заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

4.4. Из числа членов комиссии избирается секретарь.

4.5. Комиссия работает постоянно. Заседания проводятся в соответствии с графиком учебного процесса для назначения государственной академической стипендии до 21 числа месяца, за который назначается выплата.

4.6. Вопросы назначения государственной социальной стипендии согласно справкам, предоставленным обучающимися из органов социальной защиты рассматриваются стипендиальной комиссией по мере поступления справок и на основании личных заявлений.

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 администрацией Техникума, 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 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 обучающихся Техникума;
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 протоколы и ходатайства на выплату государственной академической и государственной социальной стипендий секретарю стипендиальной комиссии;

заседание стипендиальной комиссии оформляется протоколом в течение суток секретарем комиссии в срок до 21 числа месяца, за который назначается выплата;

протокол представляется секретарем комиссии директору в приказ на назначение стипендии на следующий день после заседания стипендиальной комиссии.

6.2. Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся у заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

6.3. Все члены стипендиальной комиссии расписываются в протоколе.

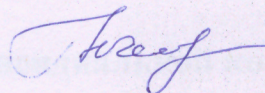
6.4. Протоколы и приказы на назначение стипендии оформляются в соответствии с утвержденной директором Техникума формой (приложение № 1).

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 Техникуме в течение 3 лет.

Разработано
Заместитель директора по УВР



Н.И. Чугуй

Согласовано
Юрисконсульт



А.В. Бятец