

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Сысертский социально-экономический техникум «Родник»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического

Совета № 1 от 24.01 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ  
ГАПОУ СО «СЫСЕРТСКИЙ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ «РОДНИК»**

г. Сысерть - 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сысертский социально-экономический техникум «Родник» (далее - Техникум) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78 -03 «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 27 февраля 2014 г. № 122-ПП (с изменениями). «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажёрам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета» (с изменениями и дополнениями, внесенными Постановлением Правительства Свердловской области от 31 мая 2016 года № 372-ПП);
- Федеральным законом от 3 июля 2016 г. М 359-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (о внесении в Федеральный закон от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 10.12.2014 года № 1128-ПП «О материальной поддержке обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области»
- Уставом Техникума.

1.2. В состав стипендиальной комиссии входят:

- 1) зам.директора по УВР - председатель;
- 2) зам. директора по УПР
- 3) социальный педагог
- 4) мастера и классные руководители групп;
- 5) представители студенческого совета;
- 6) главный бухгалтер
- 7) сотрудник техникума, назначенный приказом директора для исполнения обязанностей секретаря комиссии.

1.3. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство стипендиальной комиссией осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В случае отсутствия председателя стипендиальной комиссии, заседания проводит заместитель председателя комиссии, выбранный членами комиссии путём голосования из числа членов комиссии.

Заместитель председателя стипендиальной комиссии избирается на постоянной основе и переизбирается по инициативе членов комиссии.

1.4. Комиссия работает на постоянной основе.

1.5. Представители студенческого совета назначаются в состав стипендиальной комиссии и исключаются из него автоматически при избрании (переизбрании) состава студенческого совета, а также, при отчислении из Техникума.

## **2. Порядок работы**

2.2. С целью подготовки материалов для рассмотрения и принятия решений на заседаниях стипендиальной комиссии по назначению академических стипендий, председатель комиссии организует сбор информации об успеваемости студентов бюджетных групп от классных руководителей и мастеров производственного обучения, которые, в свою очередь, представляют информацию на заседаниях комиссии.

2.3. Представление документов на заседании стипендиальной комиссии для назначения государственных социальных стипендий студентам, относящимся к категориям, определенным частью 5 статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» производит социальный педагог.

2.4. Заседание стипендиальной комиссии считается правомочными, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее членов.

2.5. Заседания Стипендиальной комиссии проводятся в обязательном порядке 2 раза в год, перед началом семестра (полугодия) (после окончания экзаменационной сессии), а в случае необходимости - чаще.

### **3. Права и обязанности Стипендиальной комиссии**

3.1. Стипендиальная комиссия имеет право:

Принимать решения о назначении государственных академических, социальных и повышенных академических стипендий в пределах своих полномочий;

- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;

- решает вопросы оказания материальной помощи обучающимся;

- контролирует порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения стипендий студентам;

- премирует студентов, за достижения в учебе за достижения, которые ориентированные на формирование общих и профессиональных компетенций через участие в культурной, общественной, спортивной и научной жизни техникума;

- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам;

- вырабатывает предложения по совершенствованию стипендиального обеспечения студентов;

- анализирует и следит за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения студентов.

### **4. Документация и отчетность**

4.1. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколами на основании которых директор издает приказ о начислении стипендии студентам.

Протоколы заседания хранятся в течение трех лет. Протокол в обязательном порядке должен содержать следующие данные:

- число, месяц, год и место проведения заседания комиссии;

- общее число членов комиссии;

- число членов комиссии, присутствующих на заседании;

- повестка заседания;

- решение комиссии по итогам заседания;

- подпись в протоколе председателя и секретаря комиссии

4.2. Обязанности по оформлению протоколов стипендиальной комиссии и подготовке проектов приказов о назначении академических и социальных стипендий возлагаются на секретаря стипендиальной комиссии. Передача проектов приказов о назначении стипендии, для подписания директором Техникума, производится в течение двух рабочих дней со дня заседания стипендиальной комиссии.