

	Министерство труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Новосибирской области «Новосибирский геологоразведочный техникум»
	ГБОУ СПО НСО «НГРТ»
	Положение о стипендиальной комиссии
2013	Учебная часть

РАССМОТРЕНО

Советом техникума
 Протокол
 от «27» сентября 2013г.
 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО НСО «НГРТ»
В.Г. Кичеев В.Г. Кичеев
 «28» сентября 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стипендиальной комиссии
государственного бюджетного образовательного
учреждения среднего профессионального
образования Новосибирской области
«Новосибирский геологоразведочный техникум»

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали:	Заведующая дневным отделением	Соломенникова Л.Е. <u>Соломенникова</u>	

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основании Типового положения о стипендиальном обеспечении, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2001 года №487, письма Министерства образования Российской Федерации «О новом типовом положении о стипендиальном обеспечении студентов» от 23.01.2002 года № 3 5 - 5 5 - 3 5 ИН/02 - 07, Постановления Губернатора Новосибирской области от 11.05 2005 г. № 299 «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки учащихся» студентов областных государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования НСО», Постановления Губернатора Новосибирской области от 19.12.2008года № 516 «О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 11.05.2005 года № 299, и определяет порядок формирования и деятельности Стипендиальной комиссии ГБОУ СПО НСО «Новосибирский геологоразведочный техникум» (далее - **комиссия**).

1.2. **Комиссия** является постоянно действующим органом, основной целью создания которого является решение вопросов стипендиального обеспечения и иных форм материальной поддержки студентов колледжа.

1.3. **Комиссия** осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Советом Техникума и всеми структурными подразделениями техникума.

1.4. **Комиссию** возглавляет председатель, который избирается из числа ее членов.

1.5. Заседания **комиссии** правомочно, если на нем присутствует не менее 3/4от общего числа членов.

1.6. Секретарь **комиссии** ведёт протоколирование всех рассматриваемых вопросов и принятых по ним решений.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основной целью **комиссии** является назначение и снятие государственной академической и государственной социальной стипендий студентам, обучающимся в техникуме.

2.2. В соответствии с основной целью деятельности **комиссия**:

- контролирует порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения стипендий студентам;
- устанавливает размер государственной академической и государственной социальной стипендий;
- решает вопросы оказания социальной поддержки студентам, имеющим тяжелое материальное положение;
- представляет студентов, активно участвующих в культурной, общественной, спортивной и научной жизни техникума к поощрениям;
- вырабатывает предложения по совершенствованию стипендиального обеспечения студентов;
- взаимодействует со структурными подразделениями техникума для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения студентов;
- анализирует и следит за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения студентов;
- самостоятельно разрабатывает меры для оперативного решения вопросов, касающихся деятельности **комиссии**.

3. Порядок формирования комиссии

В состав **комиссии** входят по должности:

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Заведующий дневным отделением;
- Главный бухгалтер;
- Представитель от классных руководителей;
- Секретарь учебной части;
- Председатель Совета старост.

Состав **комиссии** утверждается в начале каждого учебного года приказом директора техникума.

Сформированный состав **комиссии** сохраняет свои полномочия в течение одного учебного года.

4. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- назначать государственную академическую стипендию в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГБОУ СПО НСО «НГРТ»;
- назначать социальную стипендию студентам, предоставившим справку из органов социальной защиты, при соблюдении установленного соотношения между объемом бюджетных средств, направленных техникуму на выплату государственной академической и государственной социальной стипендий в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГБОУ СПО НСО «НГРТ»;
- ходатайствовать о предоставлении материальной помощи нуждающимся студентам
- ходатайствовать перед директором о материальном поощрении студентов за активное участие в научной, спортивной, общественной жизни техникума;
- рекомендовать студентов на назначение именных стипендий в соответствии с положениями об именных стипендиях;
- принимать в пределах компетенции решения, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- вносить предложения в работу других структурных подразделений по входящим в ее компетенцию вопросам;
- запрашивать в структурных подразделениях необходимые документы, материалы и информацию, необходимые для проведения заседаний **комиссии**;

– осуществлять контроль за ходом выполнения решений **комиссии**.

4.2. Члены **комиссии** обязаны:

- присутствовать на заседаниях **комиссии**, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

- при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря **комиссии**;

- участвовать в разработке плана работы **комиссии**, повестки дня очередного заседания **комиссии**.

4.3. Председатель **комиссии**:

– осуществляет руководство деятельностью **комиссии**;

– утверждает принятые **комиссией** решения;

– распределяет обязанности между членами **комиссии**;

– принимает решение о проведении заседания **комиссии** при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Секретарь **комиссии**:

- обеспечивает явку членов **комиссии** на заседания;

- протоколирует заседания **комиссии**;

- обеспечивает заседание **комиссии** необходимыми материалами и информацией.

5. Организация и порядок деятельности комиссии

5.1. Для оперативного осуществления деятельности **комиссии** действуют председатель, заместителя председателя и секретарь.

5.2. При отсутствии на заседании председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя **комиссии**.

5.3. Заседания **комиссии** проводятся в соответствии с планом работы **комиссии**, но не позднее 20 числа каждого месяца.

5.4. Решения **комиссии** принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов **комиссии**. Решения **комиссии** оформляются протоколом.

5.6. На основании протокола оформляется приказ о назначении стипендии.

5.7. В заседаниях **комиссии** могут участвовать классные руководители учебных групп с правом совещательного голоса.

6. Ответственность комиссии

6.1. За несвоевременное предоставление материалов, необходимых для начисления стипендий, а также в случае ненадлежащего исполнения обязанностей, возложенных на **комиссию**, дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством несет председатель **комиссии** солидарно с заведующим дневным отделением и классными руководителями.

	Должность	Фамилия Имя	Дата
Разработчик	Заведующий дневным отделением	Сидорова А.Б.	