



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А.Катцина

«26» февраля 2018 г.

МП



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ИРБИТСКИЙ МОТОЦИКЛЕТНЫЙ ТЕХНИКУМ» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

2018 год
г. Ирбит

Номер документа	СП-01-2018-№ <u>05</u>
Документ вводится	Взамен Положения о стипендиальной комиссии ГАПОУ СО «ИМТ», 2015 г.



РАССМОТРЕНО

Советом автономного учреждения
ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 2
от «26» февраля 2018 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора ГАПОУ СО
«ИМТ»

№ 64-09 от «26» февраля 2018 г.

РАССМОТРЕНО Советом обучающихся
автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»
протокол № 3

от «26» февраля 2018 г.

Положение о стипендиальной комиссии ГАПОУ СО «ИМТ», 2018 г.

Составитель: Н.В. Володина Н.В. Володина, заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе ГАПОУ СО «ИМТ».

Положение о стипендиальной комиссии ГАПОУ СО «ИМТ» регламентирует деятельность Комиссии и определяет основные задачи, порядок формирования и порядок ее работы, компетенции и полномочия комиссии.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ИРБИТСКИЙ МОТОЦИКЛЕТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	С. 4
2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ.....	6
3. КОМПЕТЕНЦИИ КОМИССИИ	7
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ.....	7
5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ.....	8
6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Лист регистрации ознакомления с Положением о стипендиальной комиссии
ГАПОУ СО «ИМТ», 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ИРБИТСКИЙ МОТОЦИКЛЕТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о стипендиальной комиссии ГАПОУ СО «ИМТ» (далее - Положение) разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее - Автономное учреждение).
2. Настоящее Положение регламентирует деятельность стипендиальной Комиссии (далее – Комиссии) и определяет основные задачи, функции, порядок формирования и порядок работы Комиссии.
3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
 - Постановлением Правительства Свердловской области от 31.05.2016г. № 372-ПП «О внесении изменений в Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 27.02.2014г. №122-ПП»;
 - Постановлением Правительства Свердловской области от 18.10.2016 г. № 731-ПП «О внесении изменений в порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета
 - нормативно-распорядительных актов Министерства образования и науки РФ;
 - Устава автономного учреждения .
4. Целью Положения является упорядочение деятельности стипендиальной комиссии при назначении обучающимся государственной социальной и академической стипендии.
5. Комиссия создается и ликвидируется приказом директора Автономного учреждения.
6. Комиссия осуществляет свою деятельность как коллегиальный орган для организации порядка по осуществлению мероприятий в рамках стипендиального обеспечения обучающихся Автономного учреждения.
7. Настоящее Положение рассматривается на Совете Автономного учреждения, Совете обучающихся автономного учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора автономного учреждения.
8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются в составе новой редакции Положения Советом



Автономного учреждения и утверждаются директором Автономного учреждения. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

9. Комиссия создается в составе не менее 5 человек. В состав комиссии входят:
- председатель – заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе;
 - заместитель председателя – заведующий отделением;
 - ответственный секретарь – социальный педагог;
 - члены – руководители образовательных программ, представители Совета обучающихся автономного учреждения.
10. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора Автономного учреждения.
11. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом директора автономного учреждения.

3. КОМПЕТЕНЦИИ КОМИССИИ

12. Комиссия рассматривает:
- документы, подтверждающие наличие условий и право на назначение государственной академической и государственной социальной стипендий;
13. По результатам рассмотрения и проверки предоставленных подтверждающих документов Комиссия принимает решение:
- о назначении студентам очной формы обучения:
 - государственной академической стипендии;
 - государственной социальной стипендии.
14. Осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

15. Комиссия выполняет следующие функции:
- отвечает за всестороннее изучение вопросов, связанных с назначением государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам автономного учреждения, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета;
 - рассматривает вопросы и принимает решение по исполнению публичных обязательств обучающимися Автономного учреждения в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами;
 - координирует работу Автономного учреждения в области стипендиального обеспечения обучающихся.
 - рассматривает вопросы и принимает решения по назначению обучающимся очной формы обучения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами.
16. Комиссия проводит заседания один раз в месяц после 20 числа.
17. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает ее заседания и председательствует на них, организует ведение протокола, готовит отчеты о работе Комиссии.



18. Представители учебной части обеспечивают подготовку документации сводные ведомости промежуточных аттестаций, учет академических задолженностей и других документов в отношении образовательной деятельности обучающихся, подтверждающих основание для назначения и приостановление выплаты государственной академической стипендии (приказы о зачислении, отчислении обучающихся, об академическом отпуске, о восстановлении).
19. Ответственный секретарь комиссии (социальный педагог) обеспечивает, сбор, учет, регистрацию документов, подтверждающих право на получение государственной социальной стипендии (документов подтверждающих право на получение государственной социальной помощи, документы подтверждающие право на назначение государственной социальной стипендии студентам, относящимся к категориям, определенным частью 5 статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), обеспечивает своевременное проведение заседания Комиссии, оформляет протоколы заседания Комиссии, выписки из протоколов заседания Комиссии, решает иные организационные вопросы деятельности Комиссии.
20. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и обладают равными правами при обсуждении вопросов, входящих в их компетенцию.
21. Заседание Комиссии и ее решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава и проголосовало за решение более половины членов Комиссии от списочного состава.
22. При возникновении спорного вопроса, требующего времени для выяснения всех обстоятельств, при выявлении Комиссией факта недостаточности представленных документов, либо документов, вызывающих сомнения в их подлинности, Комиссия откладывает рассмотрение вопроса о назначении государственной академической или государственной социальной стипендии до дня предоставления необходимых документов. Решение о переносе рассмотрения данного вопроса с обоснованием причин заносится в протокол заседания Комиссии.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

23. Все заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол составляется в день проведения заседания Комиссии.
24. Протоколирование заседаний и ведение документации Комиссии обеспечивает ответственный секретарь Комиссии.
25. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения;
 - лица, присутствующие на заседании;
 - повестка дня;
 - вопросы, поставленные на обсуждение, голосование, итоги голосования;
 - принятые решения.
26. Протоколы подписываются председателем и ответственным секретарем Комиссии.
27. Решения Комиссии, отраженные в протоколе заседания Комиссии, передаются директору автономного учреждения.
28. Книга протоколов Комиссии хранится у председателя Комиссии, ведется в течение учебного года, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью автономного учреждения и сдается по акту в архив автономного учреждения.



6. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

29. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии.
30. Общий контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет директор автономного учреждения.
31. Комиссия несет ответственность:
- за соблюдение законодательства Российской Федерации по вопросам стипендиального обеспечения обучающихся по очной форме обучения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета в процессе осуществления автономным учреждением уставной деятельности.
 - за соблюдение порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета
 - за компетентность принимаемых решений в рамках своих полномочий.



Лист регистрации ознакомления
с Положением о стипендиальной комиссии государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской области 2Ирбитский
мотоциклетный техникум», 2018 г.

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Егорова С.Н.	Представитель Совета обучающихся		
Стародубцева С.А.	Заведующий отделением		
Кузеванова Е.А.	Руководитель образовательной программы 09.02.04. Информационные системы (по отраслям)		
Лаптева Л.В.	Руководитель образовательной программы 15.02.08. Технология машиностроения		
Сидорова Н.В.	Руководитель образовательной программы 23.02.03. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта		
Шутова Н.Ю.	Руководитель образовательной программы 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)		
О.И.Маркова	бухгалтер		
Е.С.Негомеджанова	Главный бухгалтер		