ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПАРИКМАХЕРСКОГО ИСКУССТВА»
(ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж парикмахерского искусства»
И.В. Рязанцева
«23» декабря 2024 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

О стипендиальной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

Новосибирск, 2024

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

— Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ (ред. от 29.05.2024) "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2024);

— Законом Новосибирской области от 05.07.2013 г. №361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области» (В редакции Законов Новосибирской области с изменениями);

—Уставом ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»

— приказами и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность настоящим Положением.

1.2 Стипендиальная комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом колледжа, созданным в целях объективного и всестороннего рассмотрения вопросов, связанных с назначением и выплатами государственных академических стипендий, государственных социальных стипендий, именных стипендий, а также оказания иных форм материальной поддержке обучающихся колледжа.

1.3 Стипендиальная комиссия колледжа формируется до 01 сентября и действует в течение всего учебного года. Стипендиальная комиссия колледжа осуществляет свою деятельность на принципах открытости, прозрачности, гласности, индивидуального подхода, ответственного, коллегиального обсуждения с целью наиболее эффективного расходования бюджетных средств образовательного учреждения.

1.4 Стипендиальная комиссия создается и ликвидируется приказом директора колледжа на учебный год.

1.5 Стипендиальная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со студенческим самоуправлением и профсоюзным комитетом колледжа.

2 Состав и полномочия стипендиальной комиссии

2.1 Стипендиальная комиссия должна состоять не менее чем из 5 человек.

2.2 Состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора Колледжа на учебный год. В состав Стипендиальной комиссии колледжа могут входить:

- председатель Стипендиальной комиссии
- заместитель Председателя Стипендиальной комиссии;

- представитель первичной профсоюзной организации;

- председатель Совета ученического актива;

- секретарь стипендиальной комиссии;

- иные члены стипендиальной комиссии (преподаватели, мастера производственного обучения, бухгалтер, социальный педагог и т.д.).

2.3 Состав Стипендиальной комиссии колледжа должен быть утвержден до начала учебного года. Из числа членов Стипендиальной комиссии избираются Председатель и Секретарь.

2.4 Общее руководство, планирование, организацию работы и координацию деятельности стипендиальной комиссии осуществляет Председатель стипендиальной комиссии.

2.5 Обязанности Председателя Стипендиальной комиссии колледжа:

- осуществляет непосредственное руководство Стипендиальной комиссией колледжа в течение текущего учебного года;

- распределяет обязанности между членами Стипендиальной комиссии колледжа на текущий учебный год;

- организует планирование и работу Стипендиальной комиссии колледжа;

- созывает и ведёт 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.

2.6. Обязанности ответственного секретаря Стипендиальной комиссии колледжа:

- информирование не позднее, чем за 3 дня членов Стипендиальной комиссии колледжа о проведении заседаний Стипендиальной комиссии колледжа, подготовка сводного документа на основании ходатайств кураторов учебных групп;

- проверка наличия необходимых документов (материалов) в соответствии с порядком и сроками предоставления документов для представления обучающихся колледжа к назначению государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии;

- оформление протоколов заседаний Стипендиальной комиссии колледжа, являющихся основанием для назначения государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии обучающимся;

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

- при необходимости подготовка выписок из протоколов заседаний Стипендиальной комиссии колледжа для назначения государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии обучающимся ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства».

2.7. Стипендиальная комиссия колледжа работает постоянно в течение текущего учебного года. При отсутствии на заседании Председателя его полномочия осуществляет один из членов Стипендиальной комиссии колледжа, назначенный директором колледжа. Члены Стипендиальной комиссии колледжа участвуют в заседаниях без права замены.

2.8. 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.

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

2. Основное содержание деятельности стипендиальной комиссии

3.1. Основой деятельности Стипендиальной комиссии является:

- участие в разработке повестки дня очередного заседания Стипендиальной комиссии колледжа;

- участие в обсуждении рассматриваемых вопросов повестки заседания Стипендиальной комиссии колледжа и выработка по ним решений;

- анализ результатов успеваемости студентов по итогам сессии;

- принятие решения о назначении государственной академической, социальной и повышенной академической стипендии;

- определение размера государственной академической и государственной социальной стипендии;

- разъяснительная работа среди работников и обучающихся ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства» по вопросам стипендиального обеспечения и иных форм материальной поддержки обучающихся.

3.2. К компетенции Стипендиальной комиссии относится определение критериев, а также внесение предложений по совершенствованию критериев порядка назначения и размеров

материальной поддержки студентов, принимающих активное участие в учебной, научной и внеучебной деятельности на внутриколледжном, городском, областном и всероссийском уровнях.

3. Организация деятельности стипендиальной комиссии

4.1. Заседания Стипендиальной комиссии являются закрытыми и проводятся в обязательном порядке 2 раза в год, перед началом семестра (полугодия), а в случае необходимости объявляются внеочередные.

4.2. Заседание Стипендиальной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 2/3 членов комиссии.

4.3. Сведения в Стипендиальную комиссию для назначения стипендий (сведения об успеваемости студентов, необходимые документы для назначения социальной стипендии, представления на поощрения) предоставляют кураторы групп или мастера производственного обучения.

4.4. Решение о назначении государственной академической стипендии принимается простым большинством голосов.

4.5. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, секретарем и председателем профсоюзного комитета колледжа.

4.6. На основании решения заседания Стипендиальной комиссии о начислении стипендии и других форм материальной поддержки студентов оформляется приказ директора колледжа.

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

4.8. Обучающийся, не согласный с решением Стипендиальной комиссии колледжа об отказе ему в академической стипендии, может обжаловать это решение путём подачи заявления на имя директора. В этом случае директор инициирует проведение внеочередного заседания комиссии, на которое для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки при необходимости могут быть приглашены куратор учебной группы, члены Общего собрания (конференции) работников и обучающихся, представители структурных подразделений, члены Попечительского совета, Совета родителей колледжа и др.

4.9. Протоколы заседаний Стипендиальной комиссии являются доступными для ознакомления всеми заинтересованными сторонами (по запросу).

4.10. Информация о принятых решениях доводится до сведения обучающихся. Ответственность за их ознакомление с приказами о назначении тех или иных видов стипендий,

других социальных выплат возлагается на кураторов учебных групп/ закреплённых за группами мастеров производственного обучения.

5. Права и ответственность

5.1. Стипендиальная комиссия имеет право:

- проверять подлинность документов, подтверждающих право на получение государственной социальной стипендии и иных документов, представляемых в стипендиальную комиссию;

- принимать решение по вопросам, входящим в её компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;

- взаимодействовать со структурными подразделениями колледжа для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к её компетенции.

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

5.3. Куратор группы несёт ответственность:

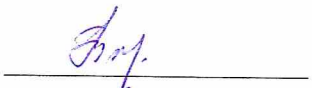
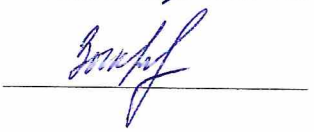
- за соответствие подаваемых документов на назначение повышенной государственной академической стипендии;

- за подаваемые сведения по фактическим результатам достижений обучающихся, их количеству и подлинности.

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий юрисконсульт		Карук А.А.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР		Турбанова И.В.
Зам. директора по УПР		Квачева М.А.
Руководитель УПК		Супрун Е.В.
Председатель профсоюзного комитета колледжа		Рейзвых Л.В.
Председатель студенческого совета колледжа		Зыкова Е.В.