

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ МО «Авиационный
техникум имени В.А. Казакова»

Н.В. Тылик

«__» _____ 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ
ГБПОУ МО «АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.А. КАЗАКОВА»**

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

1. Общая часть

- 1.1. Настоящее Положение разработано в дополнение к действующему Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентам ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».
- 1.2. Стипендиальная комиссия (далее - Комиссия) является органом, представляющим интересы студентов и обучающихся техникума при назначении государственной академической, повышенной академической и социальной стипендий.
- 1.3. В своей деятельности Стипендиальная комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными и региональными законами и положениями, регулирующими механизм назначения стипендий, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентам ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».
- 1.4. Состав Стипендиальной комиссии утверждается приказом Директора техникума в начале каждого учебного года.
- 1.5. Состав Комиссии избирается из числа сотрудников: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель структурного подразделения, начальник экономического отдела, социальный педагог, заведующий филиалом, председатель студенческого совета.
- 1.6. Планирование и организацию своевременной работы Стипендиальной комиссии осуществляет ответственный, назначенный приказом Директора.
- а. Контроль и общее руководство стипендиальной комиссией осуществляет Директор ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».
- 1.7. Комиссия работает постоянно. Ее заседания проводятся после каждой сессии в соответствии с графиком учебного процесса.

2. Организационные вопросы

- 2.1. Стипендиальная комиссия призвана своевременно принимать решения о назначении государственной академической, социальной и повышенной стипендий, именных стипендий, а также определения других видов мер материальной поддержки обучающихся.
- 2.2. Основным принципом работы Стипендиальной комиссии является выполнение Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентам ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».
- 2.3. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.

3. Цели и задачи стипендиальной комиссии

- 3.1. Основной целью Комиссии является назначение государственной академической, социальной и повышенной стипендий студентам, обучающимся в техникуме.
- 3.2. В соответствии с основной целью деятельности Комиссия:
- контролирует порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения стипендии студентам;
 - взаимодействует классными руководителями групп для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения студентов;
 - анализирует и следит за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения студентов;
 - принимает решение, в случае экономии средств, о назначении повышенных стипендий студентам за их успехи в учебной, производственной, творческой деятельности, участии в

- профессиональных конкурсах и общественной жизни колледжа;
- производит расчеты экономии стипендиального фонда на текущий семестр, на основании которого и рассчитываются начисления повышенной академической стипендии;
- определяет иные виды мер материальной поддержки обучающихся;
- распределяет средства на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, деятельности в соответствии с планом мероприятий;
- ежегодно разрабатывает план мероприятий, который включается в План финансово-хозяйственной деятельности и в график закупок;
- рассматривает заявления о предоставлении материальной помощи

4. Обязанности стипендиальной комиссии

- 4.1. Члены Комиссии обязаны:
- присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке к ним решений;
 - при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии;
 - участвовать при разработке Плана работы Комиссии, повестки для очередного заседания Комиссии.
- 4.2. Секретарь Комиссии:
- обеспечивает явку членов Комиссии на заседания;
 - протоколирует заседания Комиссии;
 - обеспечивает заседание Комиссии необходимыми материалами и информацией.

5. Документация и отчетность

- 5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ о начислении государственной академической, социальной и повышенной стипендий.
- 5.2. Необходимость ведения другой документации определяется Комиссией самостоятельно.
- 5.3. Решения комиссии могут быть оформлены приказом директора техникума, на основании предоставленной комиссией служебной записки.
- 5.4. Решения комиссии носят рекомендательный характер, директор вправе самостоятельно определять наличие или отсутствие оснований для предоставления именных стипендий и материальной помощи.