

Контрольный экземпляр

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ Большенаягаткинский ТТиС

 А.Ф.Саланов

23 марта 2020 года



Положение о стипендиальной комиссии  
СМК-ОП.4.1 -1.28-2020

Система менеджмента качества	Вводится впервые
Положение о стипендиальной комиссии	

Дата введения 23.03.2020 года

Приказ № 110а от 23.03.2020

Принято на общем собрании работников и  
студентов Учреждения

Протокол № 4 от 23 марта 2020 года

Секретарь  О.В.Лапшина

село Большое Нагаткино  
2020 год

Изменение №

Дата

### **1. Общие положения**

1.1. Данный Локальный акт разработан в дополнение к действующему Положению о случаях и порядке назначения студентам государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии, и нормативах и правилах формирования стипендиального фонда, обучающимся по очной форме обучения в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Большенагаткинский техникум технологии и сервиса» (далее – техникум).

1.2 Стипендиальная комиссия является органом, представляющим интересы обучающихся техникума при назначении всех видов стипендии.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и функции стипендиальной комиссии.

1.4 Стипендиальная комиссия при функционировании обеспечивает выполнение требований нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (статья 36);

- Федерального закона от 03 июля 2016 года № 312-ФЗ «О внесении изменений в статью 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

- Постановления Правительства Ульяновской области от 28.01.2014г. №19-П «О случаях и порядке назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся в очной форме в государственных профессиональных образовательных организациях Ульяновской области за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, и нормативах для формирования стипендиального фонда за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области»;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.09.2013г. № АК-2143/09 «О государственной академической стипендии студентам первого курса»;

- Постановления Правительства Ульяновской области от 15.02.2017г. № 75-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 28.01.2014 № 19-П»;

- Постановления Правительства Ульяновской области от 08.06.2018г. № 250-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 28.01.2014 № 19-П».

### **2. Основное содержание работы стипендиальной комиссии**

2.1 Стипендиальная комиссия призвана своевременно принимать решения о назначении государственных академической и социальной стипендий.

2.2 Основным принципом работы стипендиальной комиссии является выполнение требований Постановления Правительства Ульяновской области «О случаях и порядке назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся в очной форме в государственных профессиональных образовательных организациях Ульяновской области за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, и нормативах для формирования стипендиального фонда за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области».

2.3 При необходимости стипендиальная комиссия вправе рассматривать вопрос об изменении размеров стипендий, при этом не допускать падения уровня ниже установленного в нормативных документах.

### **3. Основные функции стипендиальной комиссии**

3.1 Стипендиальная комиссия осуществляет следующие функции:

- анализ результатов успеваемости студентов по итогам промежуточных аттестаций;
- принятие решений о назначении государственной академической и государственной социальной стипендий;
- рассмотрение предложений руководителей групп, активов групп с целью формирования списков студентов для назначения повышенной государственной академической стипендии для студентов с высокими показателями успеваемости и посещаемости, активно участвующими в жизни техникума;
- согласование списков студентов, назначенных к выплате стипендий с представителями студенческого Совета;
- предоставление проекта приказа о назначении стипендий для утверждения директором техникума;
- своевременное информирование педагогического и студенческого коллективов об итогах работы комиссии.

### **4. Порядок формирования и работы стипендиальной комиссии**

4.1 Стипендиальная комиссия создаётся приказом директора техникума на учебный год и сохраняет свои полномочия в течение одного учебного года.

4.2 В состав стипендиальной комиссии входят:

- Заместитель директора по учебно-производственной работе;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Заместитель директора по учебной работе;
- Главный бухгалтер;
- Председатель профсоюзного комитета;
- Секретарь учебной части;
- Классные руководители групп;
- Председатель студенческого совета.

4.3 Председателем стипендиальной комиссии является заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.4 Заместителем председателя стипендиальной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.5 Секретарем комиссии является секретарь учебной части.

### **5. Регламент работы и отчетность стипендиальной комиссии**

5.1 Заседания стипендиальной комиссии техникума проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, как правило после завершения промежуточной аттестации в текущем семестре.

5.2 Вопросы о назначении государственной социальной стипендии стипендиальная комиссия рассматривает в день поступления документов о назначении государственной социальной помощи семье студента.

5.3 Решения о назначении стипендии принимаются простым большинством голосов при присутствии более половины от списочного состава членов комиссии.

5.4 Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с администрацией техникума, представителями студенческого совета, педагогическим составом.

5.5 Рассмотрение вопросов на заседании стипендиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии.

5.6 Окончательное решение о назначении стипендии и других форм материальной поддержки студентов оформляется приказом директора техникума на основании протокола стипендиальной комиссии по форме, приложение 1.

5.7 Протоколы заседаний стипендиальной комиссии являются доступными (открытыми) для ознакомления студентов, их родителей (лиц, заменяющих родителей), педагогических работников.

Протоколы хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе.

## **6. Порядок распределения стипендиального фонда**

6.1 Классный руководитель учебной группы предоставляет на заседание стипендиальной комиссии:

- сведения об итогах промежуточной аттестации студентов группы за текущий семестр согласно семестровой ведомости успеваемости студентов.

- представление на имя председателя стипендиальной комиссии о поощрении студентов группы в соответствии с пунктами 2.6 – 2.10 Положения о случаях и порядке назначения студентам государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии, и нормативах и правилах формирования стипендиального фонда по форме, приложение 2.

6.2 Распределение стипендиального фонда между группами производится пропорционально количеству студентов, претендующих на государственную академическую стипендию.

6.3 Расчет государственной академической стипендии по каждому студенту производится пропорционально количеству набранных баллов каждым студентом по итогам промежуточной аттестации по форме, приложение 3.

6.4 Размер повышенной государственной академической стипендии на каждое полугодие по каждой номинации устанавливается приказом директора техникума в зависимости от количества стипендиатов и размера стипендиального фонда, направленного на эти цели.

6.5 Для участия в конкурсе на назначение повышенной государственной академической стипендии, студенты предоставляют на заседание стипендиальной комиссии заявление по форме, приложение 4.

## **7. Права и обязанности стипендиальной комиссии**

7.1 Члены стипендиальной комиссии имеют право:

- принимать решения о назначении государственных академических и социальных стипендий в пределах своих полномочий;

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

- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам.

7.2 Члены стипендиальной комиссии обязаны:

- посещать все заседания стипендиальной комиссии;

- принимать решения в строгом соответствии с требованиями нормативной документации в том числе с Положением о случаях и порядке назначения студентам государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии, и нормативах и правилах формирования стипендиального фонда

- своевременно информировать студентов и педагогических работников о решениях стипендиальной комиссии.

Заместитель директора по учебно-производственной работе \_\_\_\_\_ О.Ю.Мынина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ Е.А.Горлова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

Приложение 1.

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заседания стипендиальной комиссии ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС по группе № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса на \_\_\_\_\_ семестр.

Комиссия в составе:

Председателя: Мыниной О.Ю., зам. директора по УПР

Зам. председателя: Хаванской А.А., зам. директора по УВР

Членов комиссии:

1) Любавиной Т.Ю., зам. директора по УР

2) классного руководителя \_\_\_\_\_

3) Чепурко О.В., главного бухгалтера

4) Трунова Данилы, председателя студенческого совета

5) Секретаря комиссии Салановой Т.В.

6) Горловой Е.А., председателя профкома

рассмотрев итоги учебной работы назначила следующие размеры стипендий:

№ п/п	Ф.И.О.	Вид стипендии	Размер стипендии	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
	Итого:			

Подписи членов комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_ Мынина О.Ю.

Зам.председателя: \_\_\_\_\_ Хаванская А.А.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Любавина Т.Ю.

\_\_\_\_\_ Чепурко О.В.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Председатель студенческого совета: \_\_\_\_\_ Трунов Данил

Секретарь: \_\_\_\_\_ Саланова Т.В.

Председатель профкома: \_\_\_\_\_ Горлова Е.А.

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заседания стипендиальной комиссии ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС по группе № \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса на \_\_\_\_\_ семестр.

Комиссия в составе:

Председателя: Мыниной О.Ю., зам. директора по УПР

Зам. председателя: Хаванской А.А., зам. директора по УВР

Членов комиссии:

1) Любавиной Т.Ю., зам. директора по УР

2) классного руководителя \_\_\_\_\_

3) Чепурко О.В., главного бухгалтера

4) Трунова Данилы, председателя студенческого совета

5) Секретаря комиссии Салановой Т.В.

6) Горловой Е.А., председателя профкома

Рассмотрев справку \_\_\_\_\_,

(наименование учреждения, выдавшего справку о назначении государственной социальной помощи)

предоставленную студенткой \_\_\_\_\_ (группа \_\_\_\_\_)

(фамилия имя отчество студента)

для назначения государственной социальной стипендии, учитывая Федеральный закон от 21.06.2016г. № 312-ФЗ и Письмо МОН РФ от 27 января 2017г. № ЛО-254/05 «О порядке назначения стипендий» комиссия приняла решение:

Назначить студентке группы \_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество студента)

государственную социальную стипендию с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года до \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Подписи членов комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_ Мынина О.Ю.

Зам.председателя: \_\_\_\_\_ Хаванская А.А.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Любавина Т.Ю.  
\_\_\_\_\_ Чепурко О.В.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Председатель студенческого совета: \_\_\_\_\_ Трунов Данил

Секретарь: \_\_\_\_\_ Саланова Т.В.

Председатель профкома: \_\_\_\_\_ Горлова Е.А.

*Приложение 2.*

Председателю стипендиальной комиссии  
ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на студента Сергеева Сергея Сергеевича**

Сергеев Сергей Сергеевич, студент 3 курса (направление подготовки – «социальная работа»), обучается только на «отлично», показывает высокие результаты в учебной, культурно-творческой и общественной деятельности. **Далее могут быть указаны достижения кандидата, не соответствующие заявленной номинации или не подтвержденные документально, но положительно его характеризующие, для формирования общего мнения о студенте.**

Сергеев С.С. рекомендован в качестве кандидата на получение повышенной государственной академической стипендии **за достижения в культурно-творческой деятельности.**

**Достижения в учебной деятельности:**

**Достижения студента в общественной деятельности:**

**Достижения студента в культурно-творческой деятельности**

**Достижения студента в спортивной деятельности**

Классный руководитель:

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по УР (при наличии достижений в учебной деятельности)

Заместитель директора по УВР (при наличии достижений в общественной деятельности, в культурно-творческой деятельности)

Руководитель физвоспитания (при наличии достижений в спортивной деятельности)



Приложение 3.

**Расчет государственной академической стипендии по итогам полугодия учебного года в группе**

ФИО студента	№ стр.	Количество "5"	Количество "4"	Сумма баллов	Размер академической стипендии	Повышение академической стипендии за достижения	Всего стипендия
1	2	3	4	5	6	7	
	1			(гр.2*5)+(гр.3*4)	стр.1 гр.4*стр.9 гр.4		гр.5+гр.6
	2				стр.2 гр.4*стр.9 гр.4		
	3				стр.3 гр.4*стр.9 гр.4		
	4				стр.4 гр.4*стр.9 гр.4		
	5				стр.5 гр.4*стр.9 гр.4		
	6				стр.6 гр.4*стр.9 гр.4		
<b>ИТОГО</b>	<b>7</b>			<b>сумма стр.1-6</b>	<b>сумма стр.1-6</b>	<b>сумма стр.1-6</b>	<b>сумма стр.1-6</b>
Сумма стипендиального фонда для академиков	8	х	х	Определяется исходя из общего размера стипендиального фонда по количеству студентов, заявленных на государственную академическую стипендию	х	х	х
Стоимость одного балла	9	х	х	стр.8/стр.7	х	х	х

Изменение №

Дата

Приложение 4.

Председателю стипендиальной комиссии ОГБПОУ  
Большенагаткинский ТТиС

от студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_  
специальность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять мои документы на участие в конкурсе на назначение повышенной государственной академической стипендии за достижения **в учебной** (*культурно-творческой, спортивной, общественной*) деятельности.

Приложения:

1. Представление с описанием достижений в указанной области за прошедший семестр.
2. Скан-копии подтверждающих документов.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

**Лист рассылки документа**

Номер п/п	Номер экземпляра	Наименование (подразделения)	Ф.И.О.	Дата	Подпись

**Лист ознакомления**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменных	новых	аннулированных					

Изменение №

Дата