

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ГБПОУ ДЗМ «МК №5»**



**Н.Л. Гребнева**

**« 09 » января 2020г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О стипендиальной комиссии**  
**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**Департамента здравоохранения города Москвы**  
**«Медицинский колледж №5»**

Регистрационный номер 37  
Приказ от 09.01.2020 № 5/2

**Москва**  
**2020**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ. Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Законом города Москвы от 29.06.2005 N 32 «О профессиональном образовании в городе Москве», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Учредителя - Департамента здравоохранения города Москвы и Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж №5» (далее по тексту - Образовательная организация).

1.2. Стипендиальная комиссия создается в головной организации и в каждом обособленном подразделении Образовательной организации для реализации Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов Образовательной организации.

1.3. Стипендиальная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Образовательной организации, образованным в целях рассмотрения и принятия решений по вопросам назначения стипендий и других форм материальной поддержки обучающимся за счет бюджетных средств.

1.4. Основным принципом работы Стипендиальной комиссии является дифференцированный подход к уровням стипендии и начисление ее в зависимости от успеваемости студентов в пределах существующих фондов и норм действующего законодательства РФ.

## **2. Основные задачи и функции Стипендиальной комиссии**

2.1. Основными задачами Стипендиальной комиссии являются:

- обеспечение защиты прав и интересов студентов при получении стипендий и других форм материальной поддержки;
- определение размера стипендии (не ниже установленного законодательством РФ);
- выработка рекомендаций по разрешению проблемных вопросов в области стипендиального обеспечения.

2.2. Основными функциями Стипендиальной комиссии являются:

- первичное рассмотрение документов, поданных для назначения стипендии соответствующего размера;
- подготовка предложений по вопросам назначения и снятия стипендий;
- подготовка предложений по назначению государственной академической стипендии обучающимся;
- подготовка предложений о назначении государственной социальной стипендии;
- подготовка предложений по выдвижению обучающихся на повышенные стипендии и другие формы морального и материального поощрения;
- определение размера надбавки за успеваемость студентам Образовательной организации;
- подготовка предложений по размерам премий студентам Образовательной организации;
- составление отчетов о проделанной работе для представления их на рассмотрение малыми педагогическими советами Образовательной организации.

2.3. Для решения возложенных задач и выполнения своих функций Стипендиальная комиссия имеет право:

- запрашивать у подразделений Образовательной организации и у студентов документы, необходимые для назначений стипендий соответствующего вида;
- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения директора Образовательной организации.

### **3. Состав Стипендиальной комиссии**

3.1. Состав Стипендиальной комиссии и регламент ее работы утверждается приказом директора Образовательной организации и/или заместителем директора по общим вопросам до начала учебного года.

3.2. Стипендиальная комиссия формируется в составе председателя его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.4. В состав Стипендиальной комиссии входят:

- председатель;
- руководители ОП;
- заместители директора по воспитательной работе/по учебной работе;
- заведующие отделениями;
- социальный педагог;
- классные руководители и кураторы групп;
- старосты групп.

3.4.1. В состав Стипендиальной комиссии обязательно включаются представители студентов.

3.5. Председатель Стипендиальной комиссии осуществляет непосредственное руководство работой Стипендиальной комиссии, несет ответственность за объективность и достоверность принимаемых решений. Заместитель председателя Стипендиальной комиссии осуществляет планирование и организацию ее работы. Секретарь стипендиальной комиссии отвечает за подготовку документов (материалов) к очередному заседанию стипендиальной комиссии и содержание протоколов заседаний.

3.6. Председатель Стипендиальной комиссии несет ответственность за:

- полноту и правильность выполнения Стипендиальной комиссией своих функций и обязанностей;
- объективность и достоверность принимаемых решений.

3.7. Члены Стипендиальной комиссии обязаны:

- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения;
- не нарушать правила и нормы, установленные в действующих нормативных документах;
- обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей.

### **4. Обеспечение и порядок деятельности Стипендиальной комиссии**

4.1. Стипендиальная комиссия работает постоянно в течение учебного года.

4.2. Заседания стипендиальной комиссии проводятся в соответствии с графиком учебного процесса.

4.3. Периодичность заседаний Стипендиальной комиссии устанавливает председатель, исходя из количества поступивших на рассмотрение материалов.

4.4. Заседания Стипендиальной комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Стипендиальной комиссии, либо, по поручению председателя один из членов.

4.5. Члены Стипендиальной комиссии участвуют в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена стипендиальной комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.6. Для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня на заседании Стипендиальной комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений Образовательной организации.

4.7. Информация о повестке дня и материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Стипендиальной комиссии, предоставляются всем участникам заседания не позднее, чем за неделю до их проведения (исключение – внеочередные заседания).

4.8. Заседания Стипендиальной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 ее состава.

4.9. Решения Стипендиальной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов (с учетом мнений отсутствующих, изложенных в письменной форме). При равенстве голосов принятым считается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Стипендиальной комиссии вправе изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.10. Секретарь Стипендиальной комиссии подготавливает к заседанию необходимые материалы:

- ведомости успеваемости учебных групп (заверяются подписью классного руководителя); документы на назначение государственной социальной стипендии;
- заявления обучающихся на оказание материальной помощи.

4.11. На заседании Стипендиальной комиссии секретарем ведется протокол, в котором указываются:

- наименование комиссии, дата и место проведения заседания, число членов комиссии и список присутствующих на заседании;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение с указанием голосов, поданных «за» «против» и «воздержавшихся»;
- особое мнение членов комиссии по конкретным рассматриваемым делам.

4.12. Протокол заседания Стипендиальной комиссии подписывается председателем Стипендиальной комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в ее заседании.

4.13. Решения Стипендиальной комиссии, изложенные в протоколе, являются основанием для издания приказа о назначении государственных академических и государственных социальных стипендий, другим вопросам в пределах компетенции комиссии.

**Положение разработала:**  
юрисконсульт

\_\_\_\_\_ И.Л. Мусиц