

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Павлоградський фаховий коледж
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

ЗАТВЕРДЖУЮ

наказ директора

ВСП «Павлоградський фаховий
коледж НТУ «ДП»

взяв 08.10.2021

№ 130-ДП

ПОЛОЖЕННЯ
про стипендіальну комісію
Відокремленого структурного підрозділу
«Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»

УХВАЛЕНО

педагогічною радою

ВСП «Павлоградський фаховий
коледж НТУ «ДП»

06.10.2021 протокол № 2

Павлоград - 2021

Це положення про стипендіальну комісію Відокремленого структурного підрозділу «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 № 882 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення» зі змінами).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Стипендіальна комісія Відокремленого структурного підрозділу «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі - стипендіальна комісія) - робочий колегіальний орган Відокремленого структурного підрозділу «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі - коледж), що утворюється наказом директора закладу освіти для вирішення питань (у тому числі спірних) щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії, надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності.

1.2. У своїй роботі стипендіальна комісія керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки здобувачів освіти, цим Положенням, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», іншими нормативними документами з питань стипендіального забезпечення.

1.3. Строк повноважень стипендіальної комісії коледжу становить один навчальний рік.

2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Склад стипендіальної комісії затверджується наказом директора коледжу, який є головою комісії.

До складу стипендіальної комісії входять:

- заступник директора з навчальної роботи;
- заступник директора з виховної роботи;
- головний бухгалтер;
- юрист;
- завідувачі відділень;
- представники органу студентського самоврядування;
- представник первинної профспілкової організації.

При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинної профспілкової організації, осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

2.2. На засіданні стипендіальної комісії коледжу ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання та інше) зберігається у коледжі відповідно до номенклатури справ. Засідання комісії є повноважними, якщо на ньому присутня більше половини від загальної кількості її членів (ведеться лист присутності). Протокол підписує голова та секретар комісії.

2.3. Секретар стипендіальної комісії:

- забезпечує роботу стипендіальної комісії;
- приймає, готує та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії;
- веде протокол засідання стипендіальної комісії.

2.4. Планові засідання стипендіальної комісії коледжу проводяться по завершенню навчальних семестрів (згідно з графіком освітнього процесу), перед початком навчального року (за результатами вступу). За необхідності, проводяться позачергові засідання стипендіальної комісії. Дата, місце проведення та порядок денний засідання стипендіальної комісії оголошується за 3 дні до її засідання шляхом розміщення оголошення на офіційному вебсайті коледжу та на дошці оголошень коледжу.

2.5. Рішення стипендіальної комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів комісії.

2.6. Засідання стипендіальної комісії по розподілу коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам проводяться протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації щодо суми вищезазначених коштів.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Стипендіальна комісія вирішує питання та формує подання для:

- призначення або позбавлення академічній, соціальних стипендій;
- надання матеріальної допомоги студентам, заохочення (преміювання) кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності за рахунок коштів, передбачених у кошторисі коледжу, затвердженому у встановленому порядку.

3.2. Стипендіальна комісія коледжу:

- розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипендії;
- враховує при визначенні виду стипендії рейтинг студентів;
- приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати за поданням кураторів та завідувачів відділень.

3.3. Рейтинг студентів коледжу, які навчаються на одному відділенні за денною формою навчання за відповідним курсом та спеціальністю, оприлюднюється на офіційному вебсайті коледжу не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією.

3.4. Особи, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають до стипендіальної комісії у встановленому порядку відповідне письмове звернення із зазначенням дати та документи, що підтверджують їх право на отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з чинним законодавством.

Якщо стипендіальна комісія вперше розглядає питання про призначення особі соціальної стипендії і при цьому заявник має право на призначення соціальної стипендії одночасно за кількома підставами, за вільним вибором особи у письмовому зверненні зазначається тільки одна підстава для призначення тільки однієї соціальної стипендії.

Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів з дня отримання письмового звернення приймає рішення щодо наявності в особи права на отримання стипендії. У разі прийняття стипендіальною комісією позитивного рішення відповідна соціальна стипендія виплачується з дати звернення.

3.5. Рішення стипендіальної комісії є підставою для формування відповідних наказів (на призначення стипендій, матеріальної допомоги та премій) тощо.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ



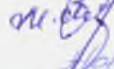

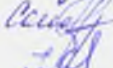



4.1. Студенти або студентські колективи, які вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендії порушене чинне законодавство, мають право звернутися до стипендіальної комісії коледжу з вмотивованою заявою.

4.2. Стипендіальна комісія коледжу розглядає заяву в термін, який не перевищує 10-ти днів з дня її отримання, та повідомляє про своє рішення заявнику.

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи
Заступник директора з виховної роботи
Завідувачі відділень

Методист
Юрист

 В.С. Шаріна
 Н.Г. Гаркуша
 С.В. Молокова
 А.М. Нагорна
 І.В. Самарченко
 Т.В. Сіра
 О.В. Демченко
 О.Е. Михальчук

Ухвалено на засіданні ради студентського самоврядування коледжу

Протокол від 11.09.2021 № 1

Голова ради студентського самоврядування

Іван / В. Михайлик /