

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Армавирский индустриально-строительный техникум»

(ГБПОУ КК АИСТ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума

от « 09 » сентября 2023 г. № 12/1-0

Порядок  
работы и состав стипендиальной комиссии  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения Краснодарского края  
«Армавирский индустриально-строительный техникум»

I. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок работы и состав стипендиальной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский индустриально-строительный техникум» (далее - Порядок, техникум) разработан в соответствии со ст. 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 24 Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Положением о порядке назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях за счет средств краевого бюджета, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 декабря 2013 г. № 1493 с изменениями, внесенными постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 мая 2017 г. № 356, постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 февраля 2014 года п. 54 «Об утверждении порядка профессионального обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) (в редакции постановлений главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29.08.2014 п. 928, от 20.09.2016 п. 727), уставом техникума и определяет порядок формирования и организацию деятельности стипендиальной комиссии техникума.

1.2. Стипендиальная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым в целях рассмотрения и принятия решений по вопросам назначения стипендий и реализации установленного порядка назначения стипендий обучающимся за счет средств краевого бюджета.

## II. Основные задачи и функции стипендиальной комиссии

2.1. Основными задачами стипендиальной комиссии являются:

- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся при назначении и выплате стипендий;
- внесение предложений на рассмотрение Совета техникума по вопросам назначения и выплаты стипендий.

2.2. Основными функциями стипендиальной комиссии являются:

- распределение стипендиального фонда;
- определение размера государственной академической стипендии;
- определение размера государственной социальной стипендии;
- принятие решения о назначении государственной академической стипендии;
- принятие решения о назначении повышенной государственной академической стипендии отдельным обучающимся за особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности;
- принятие решения о назначении государственной социальной стипендии.

## III. Порядок формирования и деятельности стипендиальной комиссии

3.1. Стипендиальная комиссия формируется на учебный год в составе председателя, его заместителя, секретаря, членов комиссии и утверждается приказом директора техникума.

3.2. Председателем стипендиальной комиссии является директор техникума, заместителем председателя по должности является заместитель директора техникума по учебно – воспитательной работе, секретарь комиссии назначается приказом директора.

В состав стипендиальной комиссии на правах ее членов входят: заместитель директора техникума по учебной работе, заведующая отделением, ведущий экономист, социальный педагог, председатель студенческого самоуправления, член ученического самоуправления.

3.3. Все члены стипендиальной комиссии участвуют в ее работе лично без права замены, на общественных началах.

3.4. Организационно-техническое, документационное и информационное обеспечение деятельности стипендиальной комиссии осуществляет ее секретарь.

3.5. Заседания стипендиальной комиссии проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в учебном году.

Заседание стипендиальной комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Все заседания стипендиальной комиссии являются открытыми, на них приглашаются классные руководители и старосты учебных групп.

3.6. Классные руководители учебных групп не менее чем за три дня до заседания стипендиальной комиссии подают секретарю стипендиальной комиссии служебные записки, согласованные с заведующим отделением, с указанием фамилий и инициалов обучающихся, претендующих на назначение государственной академической стипендии, а так же обучающихся, претендующих на увеличение размера государственной академической стипендии за особые достижения в учебной деятельности.

3.7. Методист техникума не менее чем за три дня до заседания стипендиальной комиссии подает секретарю стипендиальной комиссии служебную записку, согласованную с заместителем директора техникума по учебной работе, с указанием фамилий и инициалов обучающихся, претендующих на увеличение размера государственной академической стипендии за особые достижения в научно-исследовательской деятельности.

3.8. Председатель студенческого самоуправления не менее чем за три дня до заседания стипендиальной комиссии подает секретарю стипендиальной комиссии служебную записку, согласованную с заместителем директора техникума по воспитательной работе, с указанием фамилий и инициалов обучающихся, претендующих на увеличение размера государственной академической стипендии за особые достижения в общественной и культурно-творческой деятельности.

3.9. Руководитель физического воспитания не менее чем за три дня до заседания стипендиальной комиссии подает секретарю стипендиальной комиссии служебную записку, согласованную с заместителем директора техникума по воспитательной работе, с указанием фамилий и инициалов обучающихся, претендующих на увеличение размера государственной академической стипендии за особые достижения в спортивной деятельности.

3.10. Социальный педагог не менее чем за три дня до заседания стипендиальной комиссии подает секретарю стипендиальной комиссии служебную записку, согласованную с заместителем директора техникума по воспитательной работе, с указанием фамилий и инициалов обучающихся из числа инвалидов и детей-сирот, претендующих на назначение социальной стипендии.

Обучающиеся, получившие государственную социальную помощь, претендующие на получение государственной социальной стипендии подают необходимые документы непосредственно секретарю стипендиальной комиссии.

3.11. Исходя из общей численности обучающихся, претендующих на получение стипендий и размера стипендиального фонда, секретарь стипендиальной комиссии совместно с ведущим экономистом представляют председателю стипендиальной комиссии предварительные данные по размеру

государственной академической стипендии для обсуждения и последующего вынесения на заседание стипендиальной комиссии для утверждения.

3.12 Решения стипендиальной комиссии принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов по каждой учебной группе и по каждой категории обучающихся, претендующих на назначение государственной академической стипендии, увеличенной государственной академической стипендии, и государственной социальной стипендии. При равном числе голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

На заседании стипендиальной комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами стипендиальной комиссии. На основании решения комиссии директор техникума издает приказ о назначении стипендии.

#### **IV. Ответственность**

4.1. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены стипендиальной комиссии несут ответственность за законность, полноту и объективность принимаемых решений.

4.2. Работники техникума, представляющие служебные записки для назначения государственной академической стипендии, повышенной государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность представленной в служебных записках информации в соответствии с действующим законодательством.