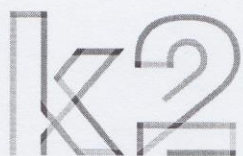


Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение)
"Красноярский педагогический колледж № 2"



КРАСНОЯРСКИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ №2



Т.И. Прокопурская

01.05.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК
П 1.5-61-2015

СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

УЧЕБНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

©Красноярск, 2015 г.

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав и регламент работы стипендиальной комиссии (далее – Комиссия) Колледжа.

Положение обязательно к применению Комиссией при распределении стипендиального фонда для выплаты студентам, обучающимся за счет средств краевого бюджета по очной форме обучения в Колледже, государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии, оказании материальной поддержки.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»
- Порядок назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся за счет средств краевого бюджета по очной форме обучения, утв. Постановлением Правительства Красноярского края от 24 сентября 2014 г. № 411-п
- Устав Колледжа
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов
- СМК СОУ 1.0 – 01 – 2006 Правила оформления документов

3. Общие положения

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность как коллегиальный орган. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора не позднее 10 сентября текущего учебного года из числа работников и студентов Колледжа в количестве 9 человек.

3.2. В состав Комиссии входят:

- директор – председатель Комиссии;
- заместитель директора по учебной работе – заместитель председателя Комиссии;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий отделением «Социально-гуманитарные специальности»;

- заведующий отделением «Дошкольное и дополнительное образование»;

- ведущий юрисконсульт;
- бухгалтер;
- секретарь учебной части – секретарь Комиссии;
- председатель Студенческого совета.

3.3. Комиссия осуществляет деятельность в течение учебного года. Заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии заседание ведет заместитель председателя. В отсутствие секретаря Комиссии протокол ведет один из членов Комиссии.

3.4. Комиссия:

- а) обеспечивает исполнение требований законодательства при распределении стипендиального фонда;
- б) обеспечивает реализацию прав студентов на участие в решении вопросов, затрагивающих их интересы, а именно распределения, назначения и выплаты средств из стипендиального фонда.

3.5. Стипендиальная комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;
- взаимодействовать со структурными подразделениями и специалистами Колледжа для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к ее компетенции.

3.6. По всем рассматриваемым вопросам Комиссия принимает решения, организует и контролирует их исполнение. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

3.7. Рассмотрение вопросов на заседании Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.8. Протоколы заседаний Комиссии являются доступными (открытыми) для ознакомления кураторам студенческих учебных групп, студентам и родителям (законным представителям) несовершеннолетних студентов. Возможность ознакомления указанных лиц с протоколами заседаний Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии.

3.9. Решение Комиссии оформляется приказом директора.

Информация о разработчиках и лист согласования

Разработчики:

ведущий юрисконсульт

В.И. Волкова Волкова М.П.

«01» сентября 2015г.

Согласовано

главный бухгалтер

Т.А. Коновалова Т.А. Коновалова

«01» сентября 2015г.

Принято и введено в действие приказом № 26-08 от 01.09.2015г.