



Государственной
ПМР
Соколенко
_____ 2020 г.

Положение
о стипендиальной комиссии ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва»

1. Общее положения

1. Настоящее Положение разработано в дополнение к действующему Положению о стипендиальном обеспечении учащихся и студентов, обучающихся в ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва».

2. Стипендиальная комиссия ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва» (далее – Стипендиальная комиссия) осуществляет свою деятельность как коллективный орган для организации порядка назначения, выплаты, прекращения выплаты стипендий.

3. Настоящее Положение определяет порядок и состав Стипендиальной комиссии.

4. Стипендиальная комиссия создается и ликвидируется приказом директора ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва».

5. В своей деятельности Стипендиальная комиссия руководствуется:

а) Законом Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании» в действующей редакции;

б) Приказом Министерства просвещения ПМР от 18 июля 2016 года № 842 «Об утверждении положения о стипендиальном обеспечении организаций профессионального образования и научных учреждений ПМР» (регистрационный № 7509 от 4 августа 2016 года, (САЗ 16-31) в действующей редакции;

в) Уставом ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва»;

г) настоящим Положением.

6. Свою деятельность Стипендиальная комиссия осуществляет во взаимодействии с классными руководителями учебных групп и тренерами – преподавателями, которые, в свою очередь, также предоставляют необходимую информацию об обучающихся.

7. Состав Стипендиальной комиссии формируется по представлению заместителя директора по воспитательной работе на один учебный год и утверждается приказом директора училища.

8. В её состав входят председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

Количественный состав комиссии составляет 7 (семь) человек.

9. Общее руководство и координацию деятельности Стипендиальной комиссии осуществляет директор ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва».

10. Все решения Стипендиальной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии 2/3 от общего количества членов.

2. Цели и задачи комиссии

11. Основной целью Комиссии является назначение и прекращение выплаты академической, социальной, президентской, а также именной стипендий учащимся, студентам, обучающихся в ГОУ СПО «Училище олимпийского резерва».

12. В соответствии с поставленной целью Комиссия осуществляет выполнение следующих задач:

а) контролирование порядка распределения стипендиального фонда и процедуру назначения стипендий студентам;

- б) установление размера академической стипендии по итогам промежуточной аттестации - студентам среднего профессионального образования;
- в) способствует поощрениям студентов, активно участвующих в культурной, общественной, спортивной и научной жизни Училища и в целом;
- г) выработка предложений по совершенствованию стипендиального обеспечения студентов;
- д) проведение анализа за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения студентов;
- е) разработка мер для оперативного решения вопросов, касающихся деятельности комиссии;
- ж) принятие решение о назначении социальной стипендии студентам, предоставившим справку из органов социальной защиты, при соблюдении установленного соотношения между объемом бюджетных средств, направленных ГОУ СПО «УОР» на выплату государственной академической и государственной социальной стипендий в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов.

3. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии

13. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- б) утверждает принятые комиссией решения;
- в) распределяет обязанности между членами комиссии;
- г) принимает решение о проведении заседания комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

14. Члены Комиссии:

- а) присутствовать на заседаниях комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;
- б) при невозможности присутствия на заседании заблаговременно извещать об этом секретаря комиссии;
- в) участвовать в разработке Плана работы комиссии, повестки дня очередного заседания комиссии.

15. Секретарь комиссии:

- а) обеспечивает явку членов комиссии на заседания;
- б) протоколирует заседания комиссии;
- в) обеспечивает заседание комиссии необходимыми материалами и информацией.

4. Документация и отчетность

16. Решения стипендиальной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

17. Окончательное решение о назначении стипендии и других форм материальной поддержки обучающихся оформляется приказом директора училища на основании протокола стипендиальной комиссии.

18. Протоколы заседаний стипендиальной комиссии являются доступными (открытыми) для ознакомления обучающихся и педагогическим работникам.

19. Комиссия отчитывается о своей работе на педагогическом совете не реже двух раз в течение учебного года.

20. Необходимость ведения другой документации определяется стипендиальной комиссией самостоятельно.

21. Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в течение 3 (трех) лет.