

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	ВР-04-19-18
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ ГАПОУ «БМК МЗ РБ»	* Количество страниц: 8

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
 МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
 совета ГАПОУ  
 «Байкальский базовый  
 медицинский колледж МЗ РБ»  
 Протокол № 32  
 от «27» 12 20 18 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ  
 «Байкальский базовый  
 медицинский колледж МЗ РБ»  
 Л.Н. Михайлова



«28» 12 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ  
 ГАПОУ «БМК МЗ РБ»**

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет общие принципы, содержание работы стипендиальной комиссии ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (Далее - ГАПОУ «БМК МЗ РБ»).

1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях колледжа, в т.ч. Кяхтинском филиале.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Законом Российской Федерации «О стипендиальном обеспечении и других мерах социальной поддержки учащихся и студентов областных государственных образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования»;
- Уставом ГАПОУ «БМК МЗ РБ»;
- Настоящим Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГАПОУ «БМК РБ»;
- другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность средних специальных учебных заведений.

2.2. Стипендиальная комиссия является коллегиальным, постоянно действующим органом колледжа, созданным в целях рассмотрения вопросов, связанных с назначением академической и социальной стипендии.

2.3. Стипендиальная комиссия колледжа формируется до 01 сентября и действует в течение всего учебного года.

2.4. Стипендии являются денежной выплатой, назначенной студентам колледжа, обучающимся по очной форме обучения на бюджетной основе за счет средств республиканского финансирования.

2.5. Стипендии подразделяются на:

- академические стипендии, назначаемые в зависимости от успехов в учебе;
- социальные стипендии, назначаемые студентам, нуждающимся в социальной помощи из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, признанные в установленном порядке инвалидами I и II групп, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф, инвалиды боевых действий, ветераны боевых действий, малообеспеченные студенты.

## **3. ЗАДАЧИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

3.1. Основной задачей стипендиальной комиссии является представление к назначению академической и социальной стипендии.

## **4. СОСТАВ И СТРУКТУРА СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Стипендиальная комиссия колледжа для назначения стипендий создается под председательством директора колледжа.

4.2. В состав стипендиальной комиссии колледжа входят:

- заместитель директора по УР;
- заместитель директора по ВР;
- главный бухгалтер;
- председатель студенческого самоуправления;
- председатель студенческого профкома;
- секретарь учебной части.

4.3. Состав стипендиальной комиссии колледжа должен быть утвержден до начала учебного года.

4.4. Состав стипендиальной комиссии утверждается на один учебный год директором колледжа по представлению заместителя директора по ВР.

4.5. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство стипендиальной комиссией колледжа осуществляет ее председатель – директор колледжа.

## **5. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

5.1. Основным принципом работы стипендиальной комиссии является дифференцированный подход к уровням стипендии и начисление ее в зависимости от успеваемости студентов, их академических успехов, участия в общественной жизни колледжа и социального положения.

5.2. При начислении стипендии учитываются также интересы льготных категорий студентов по представлению классных руководителей групп.

5.3. Премирование студентов, проявивших себя в конкурсах, фестивалях, концертах и других формах творческой деятельности, осуществляется по представлению классных руководителей групп.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Заседания стипендиальной комиссии проводятся в обязательном порядке 2 раза в год, перед началом семестра (полугодия), а в случае необходимости чаще.

6.2. Сведения в стипендиальную комиссию для назначения стипендий (сведения об успеваемости студентов, необходимые документы для назначения социальной стипендии, представления на поощрения) предоставляют классные руководители групп по согласованию с зав. ЦМК.

6.3. Указанные сведения предоставляются за три дня до заседания стипендиальной комиссии заместителю директора по ВР.

6.4. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ о начислении стипендии

6.5. Необходимость ведения другой документации определяется комиссией самостоятельно.

6.6. Заседание Стипендиальной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

6.7. Представление о назначении академических и социальных стипендий принимается простым большинством голосов.

6.8. Студент, не согласный с решением стипендиальной комиссии колледжа об отказе ему в академической стипендии, может обжаловать это решение директору колледжа.

6.9. Стипендиальная комиссия может быть созвана при необходимости принятия решений, входящих в ее компетенцию.

## **7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

7.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

8.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

### *Лист ознакомления*

<b>ФИО</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

