

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж предпринимательских и цифровых технологий»
(АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»)

650000, г. Кемерово, Н. Островского ул., д. 12А, Тел. 89511607451 e-mail: zifra42@mail.ru;
<https://zifra42.ru>

ОКПО 54572550; ОГРН 1204200005195; ИНН/КПП 4205388631/420501001

Принято
на Педагогическом совете
Протокол №1
«28» августа 2025

Утверждено приказом директора
АНО ПО «Колледж
предпринимательских и цифровых
технологий»
Неведровой О.М.

Положение

о стипендиальной комиссии

**Автономной некоммерческой организации профессионального
образования «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»**

г. Кемерово 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стипендиальная комиссия представляет собой коллективный орган руководителей колледжа, сотрудников отделов учебной, воспитательной работы АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий», представителей студенческого самоуправления, организующих работу по стипендиальному обеспечению студентов.

1.2. Стипендиальная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Законом Кемеровской области – Кузбасса от 05 июля 2013 года № 86-ОЗ «Об образовании»; Постановлением Коллегии администрации Кемеровской области от 11 декабря 2013 № 572 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам государственных профессиональных образовательных организаций, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета»; Приказом департамента образования и науки КО от 29.12.2023 № 4584 «Об установлении нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований областного бюджета»; Уставом колледжа, «Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов колледжа».

2. ЗАДАЧИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

2.1. Задачами стипендиальной комиссии являются:

- назначение государственной академической стипендии студентам колледжа;
- назначение государственной социальной стипендии студентам колледжа.

3. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

3.1. В состав стипендиальной комиссии входят: директор колледжа, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий отделением, заведующие кафедрами, члены студенческого совета. Состав стипендиальной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.2. Работой стипендиальной комиссии руководит председатель, которым является директор.

3.3. Приказом директора из числа членов стипендиальной комиссии назначается лицо, ответственное за формирование пакета документов для назначения стипендий.

3.4. Из членов комиссии открытым голосованием избирается секретарь, который составляет протоколы заседаний комиссии.

3.5. На основании решения стипендиальной комиссии лицо, ответственное за формирование пакета документов, готовит проект приказа о назначении стипендии, который утверждается директором колледжа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

4.1. Стипендиальная комиссия обязана:

4.1.1. Распределять стипендиальный фонд, а именно: на выплату академической стипендии, социальной стипендии, для оказания материальной помощи и поощрения студентов.

4.1.2. Рассматривать информацию о студентах, прошедших промежуточную аттестацию на «хорошо», «хорошо» и «отлично», «отлично» для назначения академической стипендии.

4.1.3. Рассматривать информацию о студентах, имеющих право на назначение государственной социальной стипендии в соответствии с нормативными документами.

4.1.4. Решать вопросы о размере повышенной академической стипендии.

4.1.5. Представлять директору документы о назначении студентам государственной академической и государственной социальной стипендий.

4.2. Стипендиальная комиссия имеет право:

4.2.1. Давать рекомендации кураторам, членам актива групп о порядке заполнения документов для назначения стипендий.

4.2.2. Информировать студентов о распределении стипендиального фонда, решениях, принятых на заседании стипендиальной комиссии.

4.2.3. Приглашать на заседание кураторов и членов активов групп для рассмотрения вопросов назначения стипендий, работников бухгалтерии для согласования вопросов, касающихся распределения стипендиального фонда; юрисконсульта с целью информирования об изменениях в нормативных документах.

5. ПОДГОТОВКА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

5.1. Ответственным за подготовку заседания стипендиальной комиссии является лицо, назначенное приказом директора с целью формирования пакета документов для назначения стипендии.

5.2. Материалы, поступившие на рассмотрение в стипендиальную комиссию, в целях обеспечения своевременного и обоснованного их решения предварительно изучаются заведующими кафедрами, членами студенческого самоуправления, по желанию с ними могут быть ознакомлены обучающиеся.

5.3. Заседания стипендиальной комиссии считаются правомочными при условии присутствия на них 2/3 состава.

5.4. Решения по всем вопросам принимаются в форме открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих членов. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

5.5. Заседания оформляются протоколами. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания стипендиальной комиссии, количество присутствующих, повестка

заседания, решение оформляется в виде проекта приказа на назначение стипендии. Протоколы хранятся в номенклатуре дел колледжа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

Стипендиальная комиссия несёт ответственность за законность принимаемых решений и правильность оформления документов.