



1.4. Члены стипендиальной комиссии назначаются ежегодным приказом директора колледжа. Стипендиальная комиссия колледжа действует в течение всего учебного года.

1.5. Основным содержанием деятельности стипендиальной комиссии является назначение государственной академической стипендии, в т.ч. повышенной, студентам.

## **2. Состав и структура стипендиальной комиссии**

2.1. Состав стипендиальной комиссии колледжа утверждается в начале учебного года (до 10 сентября), на один учебный год приказом директора колледжа.

2.2. В состав стипендиальной комиссии колледжа могут входить:

- заместитель директора по организации и развитию образовательного процесса
- начальник социально-педагогического отдела
- заведующие отделениями очной формы обучения
- кураторы групп
- педагог-психолог
- социальные педагоги
- председатель Студенческого совета колледжа.

2.3. Из числа членов комиссии избирается секретарь.

2.4. Общее руководство, планирование, организацию работы и координацию деятельности стипендиальной комиссии осуществляет председатель комиссии.

## **3. Права и обязанности стипендиальной комиссии**

3.1. Стипендиальная комиссия имеет право:

- принимать решения о назначении государственных академических, в т.ч. повышенных, в пределах своих полномочий;
- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы стипендиальной комиссии;
- контролирует порядок распределения стипендиального фонда и процедуру назначения академической, в т.ч. повышенной, стипендии студентам;
- знакомиться со всеми документами, относящимися к рассматриваемым вопросам;
- вырабатывает предложения по усовершенствованию стипендиального обеспечения студентов;
- взаимодействует со структурными подразделениями колледжа для получения достоверной информации, имеющей значение для объективного стипендиального обеспечения студентов;
- анализирует и следит за изменением действующего законодательства, касающегося стипендиального обеспечения студентов;

3.2. Члены стипендиальной комиссии обязаны:

- посещать все заседания стипендиальной комиссии;
- рассматривать предложения заведующих отделением о назначении государственной академической, в т.ч. повышенной, стипендии студентам по результатам промежуточной аттестации за успехи в учебе, принимать решения в строгом соответствии с положением «О стипендиальном обеспечении и иных мерах материальной поддержки (материальной помощи) обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»;
- своевременно информировать студентов о решениях стипендиальной комиссии;
- документировать ход заседаний комиссии.

## **4. Принципы деятельности стипендиальной комиссии**

Основным принципом работы стипендиальной комиссии является дифференцированный подход к уровням стипендии и начисление ее в зависимости от успеваемости студентов, их академических успехов.

## **5. Организация деятельности стипендиальной комиссии**

5.1. Заседания стипендиальной комиссии проводятся в обязательном порядке 2 раза в год, перед началом семестра (полугодия) (после окончания экзаменационной сессии), а в случае необходимости — чаще.

5.2. Сведения в стипендиальную комиссию для назначения стипендий (сведения об успеваемости студентов, необходимые документы для назначения стипендии) предоставляют заведующие отделениями.

5.4. Указанные сведения предоставляются за один день до заседания в стипендиальную комиссию.

5.5. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ директора колледжа о назначении государственной академической стипендии.

5.6. Необходимость ведения другой документации определяется комиссией самостоятельно.

5.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

5.8. Решения о назначении государственной академической стипендии принимаются простым большинством голосов.

5.9. Информация о принятых решениях доводится до сведения студентов через органы студенческого самоуправления.

5.10. Стипендиальная комиссия взаимодействует в рамках своих полномочий с руководством колледжа, бухгалтерией, заведующими отделениями.

## **6. Документация стипендиальной комиссии**

6.1. Заседания стипендиальной комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ директора колледжа о начислении государственной академической стипендии.

6.2. Протоколы заседания стипендиальной комиссии хранятся в течение двух лет.

## **7. Ответственность**

7.1. Члены стипендиальной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Персональная ответственность за своевременное проведение заседаний стипендиальной комиссии возлагается на председателя стипендиальной комиссии.