

Документ подписан оригиналом электронной подписью
Информационный сертификат
ФИО: Боровин Денис Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 15.04.2026 22:11:00
Уникальный программный ключ:
30f1ab2144902c10de9b1f6b02d0ca3255df82

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Протокол от «26» января 2026 г. № 01

Советом родителей
Протокол от «26» января 2026 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «26» января 2026 г. № 30

Студенческим советом
Протокол от «26» января 2026 г. № 01

**Положение о Стипендиальной комиссии
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Подмосковный политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Стипендиальной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Подмосковный политехнический колледж» (далее – Положение, Колледж) определяет порядок работы и состав стипендиальной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Подмосковный политехнический колледж».

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере образования, Уставом и другими локальными нормативными актами Колледжа.

2. Задачи Стипендиальной комиссии

2.1. Стипендиальная комиссия является коллегиальным органом Колледжа, созданная для координации стипендиального обеспечения студентов, обучающихся в Колледже и эффективного использования средств стипендиального фонда.

2.2. Основные задачи Стипендиальной комиссии Колледжа:

- формирование предложений по определению размеров стипендий и иных выплат;
- оформление решений протоколом для подготовки приказов о назначении стипендий и иных выплат.

3. Состав Стипендиальной комиссии

3.1. Стипендиальная комиссия действуют в течение календарного года.

3.2. Стипендиальная комиссия состоит из председателя, членов комиссии и секретаря.

3.3. В состав Стипендиальной комиссии Колледжа входят заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной и социальной работе, сотрудник финансово-экономической службы, начальник отдела воспитательной и социальной работы, начальник учебного отдела, заведующие структурными подразделениями и их заместители, председатель Студенческого совета и другие педагогические работники в соответствии с приказом директора Колледжа.

3.4. Персональный состав Стипендиальной комиссии утверждается приказом директора Колледжа (руководителем филиала). В случае, если в персональном составе Стипендиальной комиссии произошли изменения до истечения срока полномочий в приказ вносятся соответствующие изменения.

4. Функции и полномочия Стипендиальной комиссии

4.1. Председатель Стипендиальной комиссии:

- организует, проводит и контролирует деятельность Стипендиальной комиссии;
- назначает дату, время и место проведения как очередного, так и внеочередного заседания;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Колледжа, настоящего Положения при рассмотрении заявлений (документов) и принятии решений в пределах компетенции Стипендиальной комиссии;
- председательствует на заседании Стипендиальной комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с работниками, структурными подразделениями и обучающимся (законным представителем) в пределах полномочий комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Стипендиальной комиссии.

4.2. Секретарь стипендиальной комиссии обеспечивает:

- организацию делопроизводства Стипендиальной комиссии;
- ведение и оформление протоколов заседаний Стипендиальной комиссии, включающих дату, повестку, состав комиссии, результаты решений (приложение 1);
- сбор и хранение материалов, образующихся в ходе заседаний Стипендиальной комиссии;
- заблаговременное извещение членов Стипендиальной комиссии, иных лиц о месте, дате и времени проведения заседания;
- представление необходимых документов при их запросе в порядке, установленном действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Колледжа;
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Колледжа, настоящего Положения при рассмотрении заявлений (документов) и оформлении решений;
- взаимодействие с работниками, структурными подразделениями и обучающимися (законными представителями) в пределах полномочий комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Стипендиальной комиссии.

4.3. Члены Стипендиальной комиссии и секретарь обязаны:

- в соответствии с настоящим Положением лично участвовать в заседаниях;
- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Колледжа, настоящее Положение при рассмотрении заявлений (документов) и принятии решений;
- выполнять поручения председателя Стипендиальной комиссии.

4.4. Члены Стипендиальной комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией, вносить предложения и высказываться по любому вопросу, рассматриваемому комиссией;
- ходатайствовать перед председателем о внеочередном заседании;
- задавать вопросы другим членам комиссии.

4.5. Члены Стипендиальной комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые комиссией решения, и не допускать конфликта интересов.

4.6. Члены Стипендиальной комиссии, являющиеся работниками Колледжа, осуществляют свою деятельность в рамках исполнения должностных обязанностей.

4.7. О заседании Стипендиальной комиссии.

Основной формой деятельности Стипендиальной комиссии является заседание.

Заседания Стипендиальной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания Стипендиальной комиссии проводятся открытым голосованием и правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

Решения Стипендиальной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом директора Колледжа.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются в новой редакции.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ПОДМОСКОВНЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ПОДМОСКОВНЫЙ ПОЛИТЕХ)

ПРОТОКОЛ

заседания стипендиальной комиссии

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель – ФИО, должность члена комиссии.

Секретарь – ФИО, должность члена комиссии.

Члены комиссии:

ФИО, должность члена комиссии;

ФИО, должность члена комиссии;

ФИО, должность члена комиссии.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.

2.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.

2.

Председатель _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО