

Частное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
**ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»**

---

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом техникума  
ПРОТОКОЛ № 1

«29» августа 2016г.

Рег. № 01-10

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧУПОО ТЕХНИКУМ  
«БИЗНЕС И ПРАВО»



Н.А.Сорокина

«29» августа 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стипендиальной комиссии**  
**ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»**

## **1. Общие положения**

1.1. Стипендиальная комиссия Частного учреждения профессиональной образовательной организации ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО» (далее - Техникум) создается на основании Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов Техникума.

1.2. Стипендиальная комиссия Техникума осуществляет свою деятельность как коллегиальный орган для определения кандидатур студентов на получение стипендий и материальной помощи.

1.3. Стипендиальная комиссия создается ежегодно на текущий учебный год приказом директора Техникума.

1.4. Стипендиальная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Техникума (учебный отдел, цикловые комиссии) при участии студенческого Совета Техникума.

1.5. Стипендиальная комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов техникума, настоящим Положением, нормативно-правовыми документами, регламентирующими стипендиальное обеспечение и другие формы материального стимулирования и социальной поддержки студентов, а так же приказами директора Техникума.

## **2. Состав и порядок формирования стипендиальной комиссии.**

2.1. Состав комиссии определяется приказом директора Техникума из числа его заместителей, отвечающих за учебную и воспитательную работу, главного бухгалтера, представителей студенческого Совета Техникума.

2.2. Общее руководство и координацию деятельности стипендиальной комиссии осуществляет председатель стипендиальной комиссии.

2.3. Председателем стипендиальной комиссии является заместитель директора по учебной работе.

2.4. Численный состав стипендиальной комиссии должен быть не менее трех и не более семи человек.

2.5. Для ведения документации назначается секретарь стипендиальной комиссии.

3. Полномочия и регламент работы стипендиальной комиссии.

3.1. К компетенции стипендиальной комиссии относится представление к назначению государственных академических и социальных стипендий и материальной помощи студентам Техникума.

3.2. Стипендиальная комиссия определяет размер повышения академической стипендии в зависимости от размеров стипендиального фонда и количества студентов, претендующих на получение данной стипендии

3.2. Заседание стипендиальной комиссии проводится по решению председателя стипендиальной комиссии согласно порядку назначения определенного вида стипендий:

3.2.1. один раз в семестр - для назначения государственных академических стипендий по итогам промежуточной аттестации студентов;

3.2.2. по мере необходимости - для назначения государственных социальных стипендий при предоставлении студентом документов, подтверждающих право получения данной стипендии, а так же для осуществления текущей деятельности.

3.3. Заседание стипендиальной комиссии является правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов комиссии.

3.4. Решение стипендиальной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.

3.5. Заседание стипендиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.6. Окончательное решение о назначении стипендии оформляется приказом директора Техникума на основании протокола стипендиальной комиссии.

#### **4. Права и ответственность**

4.1. Стипендиальная комиссия имеет право:

4.1.1. Принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, давать разъяснения по вопросам, связанным со стипендиальным обеспечением;

4.1.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями Техникума для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к ее компетенции.

4.2. Члены стипендиальной комиссии несут ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением.