

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Луганский государственный педагогический университет»  
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

**ПРИНЯТО**  
Решением Педагогического совета  
Ровеньковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол № 01  
от «02» апреля 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор Ровеньковского колледжа  
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Е.Е. Фининко  
от «02» апреля 2024 г.  
№ 06-02



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**  
в Ровеньковском колледже (филиале) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский  
государственный педагогический университет»

Ровеньки  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Нормативная основа.....	3
3. Цели и задачи положения.....	4
4. Состав и порядок формирования стипендиальной комиссии.....	4
5. Содержание деятельности стипендиальной комиссии.....	5
6. Права и обязанности членов стипендиальной комиссии.....	6
7. Регламент работы и документация стипендиальной комиссии.....	7
8. Порядок утверждения и внесения изменений в положение .....	8
9. Хранение положения .....	9

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стипендиальная комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом Ровеньковского колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (далее – Колледж). Настоящее Положение о Стипендиальной комиссии (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности Стипендиальной комиссии (далее – Комиссия), образованной в целях рассмотрения и принятия решений по вопросам назначения стипендии, по вопросам перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное, назначения стипендии, предоставления материальной поддержки обучающимся, поощрения за успехи в обучении, участие в общественной, спортивной и научной деятельности.

1.2. Комиссия создаётся приказом директора Колледжа на один учебный год.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на условиях открытости и гласности.

## 2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счёт бюджетных ассигнований

федерального бюджета» (с изменениями);

– Приказом Минпросвещения России от 11.04.2023 № 260 «О государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный педагогический университет» и утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (новая редакция);

– Положением Ровеньковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 05.07.2023 № 317-ОД.

2.2. Положение является локальным нормативным правовым актом Колледжа.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящее Положение разработано с целью координации работы Комиссии.

3.2. Задачи Положения:

– регламентировать содержание деятельности и функции Стипендиальной комиссии;

– определить порядок формирования Стипендиальной комиссии;

– обозначить права и обязанности членов Стипендиальной комиссии;

– установить регламент работы и перечень документов, необходимых для работы Стипендиальной комиссии.

### **4. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Персональный состав Комиссии формируется по представлению заместителя директора и утверждается приказом директора в начале учебного года сроком на один учебный год.

4.1.1. Изменение персонального состава Комиссии производится в связи с кадровыми изменениями в Колледже, которое оформляется приказом директора Колледжа.

4.1.2. При необходимости на время отсутствия одного из членов Комиссии, его обязанности выполняет работник, который замещает его на основной должности. Назначенный работник приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

4.1.3. На время отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя.

4.2. В состав Комиссии могут входить: директор, заместители директора, бухгалтер, методист, классные руководители учебных групп, представители студенческого самоуправления.

4.3. Председатель организует работу Комиссии, ведёт заседания Комиссии, обеспечивает соблюдения действующего законодательства и локальных нормативных актов Колледжа.

4.4. Из числа членов комиссии назначается секретарь Комиссии. Секретарь ведёт протоколы заседаний Комиссии, готовит выписки из протоколов заседания Комиссии.

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

5.1. Комиссия принимает решения о назначении государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии и оказании других форм материальной поддержки обучающимся Колледжа, осваивающим основные образовательные программы по очной форме обучения и получающим среднее профессиональное образование за счёт средств государственного бюджета.

5.2. Для решения вопроса о назначении стипендии Правительства Российской Федерации Комиссия производит отбор претендентов на

назначение стипендий и направляет документы претендентов на назначение стипендий, утверждённые Педагогическим советом Колледжа, с описанием достижений указанных претендентов в администрацию ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

5.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- анализирует результаты успеваемости обучающихся по итогам промежуточных аттестаций;
- принимает решения о назначении государственной академической и государственной социальной стипендий;
- рассматривает предложения классных руководителей, активов групп с целью формирования списков обучающихся для назначения стипендий и установления её размеров, рассмотрение увеличенного размера стипендий для обучающихся с высокими показателями успеваемости и посещаемости, активно участвующих в жизни Колледжа;
- предоставляет проекты приказов о назначении стипендий для утверждения директором Колледжа;
- своевременно информирует педагогический и студенческий коллективы об итогах работы комиссии.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

6.1. Члены Комиссии имеют право:

- принимать решения о назначении государственных академических, социальных и повышенных академических стипендий;
- выносить на заседание педагогического совета обсуждение вопросов о стипендиальном обеспечении обучающихся;
- вносить предложения по усовершенствованию нормативной базы, порядку формирования и работы Комиссии;
- принимать участие в разработке локальных актов по стипендиальному обеспечению обучающихся Колледжа.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- посещать заседания Комиссии;
- объективно и законно назначать и приостанавливать выплаты стипендий;
- своевременно информировать обучающихся о решениях Комиссии;
- следить за соответствием принятых решений о назначении стипендии в соответствии с нормативными документами.

6.3. Члены Комиссии несут ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, определённых настоящим Положением и предоставляют отчёт о своей работе на педагогическом совете Колледжа.

## **7. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ДОКУМЕНТАЦИЯ СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ**

7.1. Периодичность заседаний Комиссии определяет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

7.2. Принятие решения о назначении обучающимся Колледжа государственной академической стипендий производится на основании анализа результатов успеваемости обучающихся по итогам промежуточных аттестаций. Сведения в Комиссию для назначения государственной академической стипендии предоставляют классные руководители учебных групп.

7.3. Принятие решения о назначении и прекращении обучающимся Колледжа государственной социальной стипендии производится на основании предоставленных документов, подтверждающие право обучающихся на получение государственной социальной стипендии.

7.4. Указанные сведения предоставляются секретарю Комиссии за три дня до заседания.

7.5. Кворум для решения вопросов на заседании Комиссии структурного подразделения должен составлять не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

7.7. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем, секретарём и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

7.8. Учет и хранение протоколов заседаний, иных материалов Комиссии организует секретарь.

7.9. Протоколы заседания Комиссии хранятся пять лет у секретаря Комиссии.

7.10. Ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций несет председатель Комиссии.

7.11. Все члены Комиссии несут ответственность в пределах своей компетенции за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, а также за соблюдение требований конфиденциальности информации, полученной в Колледже в рамках осуществления ими своей деятельности.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором Колледжа.

8.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательный процесс Колледжа.

8.3. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, учредительных документах Колледжа; при необходимости уточнения, детализации норм в действующем Положении.

8.4. Положение действует до момента принятия его в новой редакции или до его отмены.

8.5. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

8.6. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

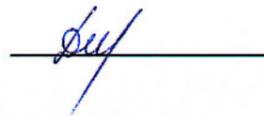
8.7. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется его действие.

## 9. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Оригинал настоящего Положения оформляется в 1-х (одном) экземпляре, который хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

### РАЗРАБОТАНО

Методист



Д.А. Яценко

### СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



И.С. Титаренко

Инспектор по кадрам



А.А. Бахарь

Председатель профсоюзного комитета



Д.А. Яценко

Бухгалтер 1 категории



И.Г. Фалькина