

Министерство торговли и услуг Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета колледжа

ГБПОУ УКИП и С

протокол № 1 от «27» августа 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.директора ГБПОУ УКИП и С

 Т.А. Христофорова



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 187

ПОЛОЖЕНИЕ

о Стипендиальной комиссии

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Уфимский колледж индустрии питания и сервиса

Введено в действие приказом

по ГБПОУ УКИП и С

от 06.09.2024 г. № 202/2

Уфа, 2024

рассмотрено и принято
на заседании Совета колледжа
протокол № 1 от 27.08.2024 г.

утверждено
приказом ГБПОУ УКИП и С:
от 06.09.2024 г. № 202/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о Стипендиальной комиссии
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Уфимский колледж индустрии питания и сервиса

1. Общие положения

1.1. Положение о Стипендиальной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский колледж индустрии питания и сервиса (далее – УКИП и С; колледж) разработано в соответствии с: Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Республики Башкортостан от 05.04.2018 г. № 137 «О формировании стипендиального фонда и иных расходов на оказание мер социальной поддержки обучающимся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- постановление Правительства Республики Башкортостан от 28 апреля 2014 года № 197 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан»;

- постановление Правительства Республики Башкортостан от 17 марта 2011 года № 66 «Об учреждении стипендий Правительства Республики Башкортостан для обучающихся в профессиональных образовательных организациях по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих» и другими нормативными правовыми и локальными актами колледжа.

1.2. Стипендиальная комиссия колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением, является коллегиальным органом, созданным в целях организации распределения, назначения и выплат стипендий, а также оказания других форм материальной поддержки обучающихся в колледже.

2. Состав Стипендиальной комиссии

2.1. Возглавляет Стипендиальную комиссию заместитель директора колледжа (заведующий филиалом).

2.2. В состав Стипендиальной комиссии колледжа входят: заместители директора колледжа, главный бухгалтер, председатель студенческого совета, 3 представителя из числа обучающихся, 3 представителя от педагогического состава колледжа, председатель профсоюзного комитета колледжа.

В филиалах ГБПОУ УКИПиС городов Стерлитамак и Салават: заместители заведующих филиалами, заведующие учебной частью, председатель студенческого совета, председатель профсоюзного комитета, 3 представителя из числа обучающихся, 3 представителя от педагогического состава филиала колледжа.

3. Создание и полномочия Стипендиальной комиссии

3.1. Стипендиальная комиссия колледжа формируется приказом директора колледжа.

3.2. Стипендиальная комиссия колледжа имеет право принимать решения и давать разъяснения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

В полномочия Стипендиальной комиссии входит:

- распределение общего Стипендиального фонда колледжа в зависимости от количества контингента обучающихся очной формы обучения;
- формирование списков для назначения студентам государственной академической стипендии;
- подготовка проектов приказов колледжа для назначения студентам государственных академических стипендий;
- определение размеров различных видов стипендий, материальной поддержки студентов очной формы обучения;
- определяет количественный состав получателей повышенной государственной академической стипендии и остальных других видов стипендий, а также материальной поддержки;

3.3. Стипендиальная комиссия осуществляет:

- разработку рекомендаций по совершенствованию системы и механизма распределения Стипендиального фонда.

3.4. Стипендиальная комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от всех подразделений колледжа необходимую информацию по вопросам, рассматриваемым Стипендиальной комиссией;
- отказать в назначении стипендии, материальной поддержки в случае несоответствия поданных обучающимися документов Положению о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки, обучающихся в ГБПОУ Уфимский колледж индустрии питания и сервиса, утвержденным приказом колледжа.

Заседания Стипендиальной комиссии протоколируются.

4. Деятельность Стипендиальной комиссии

4.1. Заседания Стипендиальной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей общего числа членов комиссии.

4.2. Решения Стипендиальной комиссии принимаются голосованием путем простого большинства (50% +1) от числа членов комиссии, принимающих участие в заседании.

При равенстве голосов решающим считается решение, за которое проголосовал Председатель Стипендиальной комиссии.

4.3. Решения Стипендиальной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний подписываются председателем комиссии, секретарем комиссии.

4.4. Заседания Стипендиальной комиссии проводятся после проведения промежуточной аттестации 2 раза в год и при необходимости срочного принятия решений по вопросам, находящимся в компетенции Стипендиальной комиссии.

4.5. Заседания Стипендиальной комиссии являются закрытыми. Для решения отдельных вопросов повестки дня на заседания Стипендиальной комиссии могут быть приглашены представители структурных подразделений колледжа и педагогического коллектива.

4.6. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение плановых заседаний Стипендиальной комиссии с возможностью проведения заочного голосования (опросным путем). Заочное голосование может быть проведено на основании представленных членами Стипендиальной комиссии опросных листов – бюллетеней для голосования путем обмена соответствующими документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной, факсимильной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение (Порядок проведения заочного голосования – Приложение № 1 к настоящему Положению).

5. Права и обязанности членов Стипендиальной комиссии

5.1. Члены Стипендиальной комиссии колледжа имеют право запрашивать информацию по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.2. Председатель Стипендиальной комиссии несет ответственность за:

- полноту и правильность выполнения Стипендиальной комиссией своих функций и обязанностей;
- объективность и достоверность принимаемых решений.

5.3. Члены Стипендиальной комиссии обязаны:

- посещать все заседания комиссии по рассмотрению вопросов в пределах, возложенных на них обязанностей;
- своевременно и объективно принимать решения по назначению обучающимся колледжа различных видов стипендий, оказанию материальной поддержки;

- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения;

- не нарушать правила и нормы, установленные в действующем законодательстве Российской Федерации и организационно-правовых документах колледжа;

- обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей.

5.4. Секретарь Стипендиальной комиссии обязан:

- обеспечивать подготовку необходимой информации, документов и материалов для проведения заседания комиссии;

- формировать протокол заседания Стипендиальной комиссии;

- подготовить проект приказа о назначении стипендии и материальной помощи.

5.5. Протокол Стипендиальной комиссии является основанием для подготовки проектов приказов о назначении стипендии. Протоколы Стипендиальной комиссии составляются в двух экземплярах. Учет и хранение протоколов заседаний и иных материалов Стипендиальной комиссии, а также передача протоколов в Стипендиальную комиссию для назначения стипендий обучающимся является обязанностью секретаря Стипендиальной комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия и утверждения его Советом колледжа с учетом мнения Совета обучающихся и профсоюзной организации студентов и вводится в действие приказом директора колледжа.

Приложение № 1,
к Положению
о Стипендиальной комиссии
ГБПОУ Уфимский колледж
индустрии питания и сервиса

**Порядок
проведения заочного голосования членами Стипендиальной комиссии
ГБПОУ Уфимский колледж индустрии питания и сервиса**

1. Решения Стипендиальной комиссии колледжа могут быть приняты заочным голосованием (опросным путем).
2. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель. Заочное голосование представляет собой принятие решения Стипендиальной комиссией без проведения собрания (совместного присутствия членов Стипендиальной комиссии для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной, факсимильной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
3. Для проведения заочного голосования всем членам Стипендиальной комиссии направляются уведомления о проведении заочного голосования. Уведомления о проведении заочного голосования должно содержать:
 - вопросы, выносимые на заочное голосование членов Стипендиальной комиссии;
 - указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
 - дата и время окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования, а также адрес, по которому должен быть направлен оригинал бюллетеня для заочного голосования;
 - материалы к вопросам, выносимым на заочное голосование.Бюллетень для заочного голосования содержит:
 - формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;
 - варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
 - дату окончания срока представления Секретарю Стипендиальной комиссии заполненного бюллетеня;
 - дату определения результатов заочного голосования;
 - запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Стипендиальной комиссии.
4. Принявшие участие в заочном голосовании считаются члены Стипендиальной комиссии, бюллетени которых получены Стипендиальной комиссией до указанной в бюллетене даты представления заполненного

бюллетеня.

5. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствию в бюллетене подписи голосующего члена Стипендиальной комиссии.

6. Члены Стипендиальной комиссии вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решения Стипендиальной комиссии по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 1 день до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

7. Секретарь составляет бюллетени для заочного голосования с учетом поступивших предложений и(ли) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

8. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Стипендиальной комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Стипендиальной комиссии должен быть оставлен не зачёркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Стипендиальной комиссии с указанием его фамилии и инициалов.

10. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Стипендиальной комиссии в срок, указанный в бюллетене, Секретарю в оригинале либо посредством телеграфной, телетайпной, телефонной, факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

11. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Стипендиальной комиссии, чьи бюллетени были получены Секретарем в оригинале либо посредством телеграфной, телетайпной, телефонной, факсимильной связи, электронной почты не позднее даты окончания приема бюллетеня, указанной в уведомлении.

12. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока, указанного в уведомлении, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

13. Итоги заочного голосования по вопросам, на него вынесенным, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Стипендиальной комиссии бюллетеней, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

14. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Стипендиальной комиссии.

15. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее 2/3 членов Стипендиальной комиссии представили в установленный срок надлежащим

образом оформленные бюллетени.

16. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

17. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании и оформляются протоколом заочного голосования Стипендиальной комиссии. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос Председателя является решающим. Если Председатель не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается не принятым.

18. При принятии решений членами Стипендиальной комиссии путем заочного голосования Председатель и члены Стипендиальной комиссии, обладают одним голосом каждый. Передача права голоса при заочном голосовании иному лицу не допускается.

19. Днем проведения заседания Стипендиальной комиссии в форме заочного голосования является день окончания приема бюллетеней для голосования.

Приложение № 2
к Положению
о Стипендиальной комиссии
ГБПОУ Уфимский колледж
индустрии питания и сервиса

ПРОТОКОЛ № _____
Стипендиальной комиссии
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Уфимский колледж индустрии питания и сервиса

г. Уфа

Дата проведения заседания: «___» _____ г.

Форма проведения собрания: совместное присутствие.

Всего членов Стипендиальной комиссии: _____ человек.

Присутствовало: _____ человек. Собрание правомочно: -

Председатель - _____.

Секретарь - _____.

Присутствуют: _____.
(должности, фамилии, инициалы)

Повестка дня:

1. _____.
2. _____.

По первому вопросу повестки дня о _____
СЛУШАЛИ: _____

(Ф.И.О.), который предложил _____

ВЫСТУПИЛИ: _____
(Ф.И.О.)

По первому вопросу повестки дня были заданы вопросы:

По первому вопросу повестки дня голосовали:

"за" _____ голосов;

"против" _____ голосов;

"воздержалось" _____ голосов.

РЕШИЛИ: Решение о _____ принято (вариант: не принято).

№№	ФИО студента, номер группы, курса и специальности	Вид стипендии (размер выплаты)	Материальная помощь (размер выплаты)	Обоснование выдачи стипендии, материальной помощи: - достижения и заслуги студента; - тяжелое материальное положение в семье и т.д.	Какие документы представлены студентом
1					
2					
3.....					

2. По второму вопросу повестки дня о _____ СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

По второму вопросу повестки дня голосовали:

"за" _____ голосов;

"против" _____ голосов;

"воздержалось" _____ голосов.

РЕШИЛИ: Решение о _____ принято (вариант: не принято).

Все вопросы повестки дня рассмотрены.

Председатель собрания _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)