

**Міністерство освіти і науки України
Малинський фаховий коледж**

**СХВАЛЕНО
на засіданні
педагогічної ради
протокол
від 30.08.2023р.
№ 1**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом
від 31.08.2023 р.
№ 131**



**ПОЛОЖЕННЯ
про стипендіальну комісію
Малинського фахового коледжу
(нова редакція)**

Положення про стипендіальну комісію Малинського фахового коледжу (надалі – Положення) регламентує роботу стипендіальної комісії закладу освіти.

Розроблено робочою групою у складі:

Голова робочої групи:

заступник директора коледжу з навчальної роботи
Лариса КОВАЛЬЧУК .

Члени робочої групи:

Завідувач відділення
Вікторія САХНЮК
Ірина Бондарук

методист коледжу
Світлана ЛОЙКО

Погоджено:

Методист коледжу
Леоніл Мойсієнко

Голова студентської Ради Ярослав СЕМЕНКО

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Повноваження стипендіальної комісії	5
3. Порядок проведення засідань стипендіальної комісії	6
4. Порядок розгляду спірних питань	6
5. Зміни до складу та припинення повноважень стипендіальних комісій	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 882 від 12.07.2004р. (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016р. № 1050), постанов Кабінету Міністрів України від 28.12.2017р. № 1043, № 1045, № 1047 (із подальшими змінами та доповненнями).

1.2. Для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги здобувачам освіти Малинського фахового коледжу (надалі – Коледж), заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності наказом директора утворюється стипендіальна комісія.

1.3. Стипендіальна комісія у своїй роботі керується цим Положенням, Правилами призначення академічних стипендій, Статутом МФК, законами та іншими нормативно-правовими та локальними актами, що визначають правила призначення стипендій, права і обов'язки осіб, які навчаються.

1.4. Склад стипендіальної комісії затверджується перед початком навчального року наказом директора коледжу.

1.5. Стипендіальна комісія утворюється наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи, до функціональних обов'язків якого віднесено здійснення навчальної роботи.

1.6. Строк повноважень стипендіальної комісії становить один навчальний рік.

1.7. Кількість осіб в складі стипендіальної комісії, які представляють органи студентського самоврядування та первинної профспілкової організації осіб, які навчаються, становить не менше ніж 50 відсотків складу стипендіальної комісії.

1.8. За поданням стипендіальної комісії директор затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та правилам призначення стипендій в коледжі.

1.9. За потребою працівники підрозділів надають пропозиції з підготовки необхідних документів для розгляду на засіданнях стипендіальної комісії.

1.10. У випадку відрядження, відпустки (у т. ч. з підстав тимчасової непрацездатності) іншої відсутності з поважних причин, повноваження відсутнього члена стипендіальної комісії – працівника виконує особа, на яку

покладено виконання обов'язків цього відсутнього працівника, відповідно до наказу директора.

1.11. Якщо член стипендіальної комісії з будь-яких причин позбавляється своїх повноважень, сторона, яку він представляє, має протягом 10 робочих днів делегувати іншого представника на строк повноважень комісії. Зміни у складі стипендіальної комісії затверджуються наказом директора.

1.12. Голова, заступник голови та члени стипендіальної комісії несуть відповідальність за належне призначення, позбавлення стипендії, оформлення та використання коштів, передбачених на стипендіальне забезпечення відповідно до цього Положення та законодавства України.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Стипендіальна комісія розглядає такі питання:

призначення академічних, соціальних стипендій здобувачам освіти;

подає пропозиції Педагогічній раді Коледжу щодо встановлення лімітів стипендіатів;

призначає подальшу виплату стипендій після повернення здобувача освіти до Коледжу у разі, коли строк навчання в іншому навчальному закладі перевищує один семестр, — протягом першого семестру навчання в іншому навчальному закладі у розмірі, що призначений стипендіату Коледжем за результатами останнього семестрового контролю;

приймає рішення щодо спільного розрахунку лімітів стипендіатів для різних курсів за певною спеціальністю (напрямом підготовки), якщо відповідні студенти складала семестровий контроль за однаковим навчальним планом;

затвердження остаточного рейтингу успішності студентів;

затвердження кандидатур на призначення стипендій Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України та подання їх на розгляд Педагогічної ради Коледжу;

розгляд питань щодо виплати стипендій, що виплачуються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;

вирішення питань щодо виплати стипендії академічної/соціальної за вибором студента;

розгляд клопотання щодо матеріальної допомоги та заохочення студентів від директора, керівників структурних підрозділів Коледжу, клопотання

Студентської ради Коледжу, а також офіційні звернення від органів державної влади, підприємств/установ та громадських організацій про заохочення здобувачів освіти;

формує реєстр осіб, яким призначаються стипендії для подання на затвердження директору Коледжу; розгляд спірних та інші питань.

2.2. Рішення стипендіальної комісії оформлюється протоколом, який підписує головуючий та секретар. Протокол є підставою для формування відповідних наказів (про призначення стипендій, матеріальної допомоги та премій).

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Планові засідання стипендіальної комісії проводяться за необхідності протягом навчального року.

3.2. За необхідності, проводиться позачергове засідання стипендіальної комісії. Дата, місце проведення та порядок денний засідання стипендіальної комісії оголошується не менш ніж за три робочі дні до її засідання, шляхом інформування членів комісії секретарем.

3.3. Формою роботи стипендіальної комісії є засідання. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів стипендіальної комісії. Засідання веде Голова стипендіальної комісії або його заступник. Під час засідання ведеться протокол. Протокол підписують Головуючий та секретар стипендіальної комісії. Засідання стипендіальної комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутні не менш ніж дві третини від загальної кількості її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів на засіданні. В разі рівного поділу голосів членів стипендіальної комісії під час прийняття рішення голос Головуючого є визначальним.

3.4. До роботи стипендіальної комісії можуть залучатись фахівці з числа працівників Коледжу без права голосу.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ

4.1. Студенти, які мають обґрунтовані підстави вважати, що в конкретних питаннях призначення/позбавлення стипендії порушено законодавство та/або діючі нормативно-правові акти, мають право звернутися з вмотивованою заявою (апеляцією) до стипендіальної комісії в термін до початку наступного семестру.

4.2. Стипендіальна комісія розглядає заяви (апеляції) в термін, який не перевищує 10-ти робочих днів з дня отримання апеляції, та повідомляє про своє

рішення заявнику та в разі задоволення заяви (апеляції) надає пропозиції щодо внесення змін до розпорядчих актів по Коледжу.

5. ЗМІНИ ДО СКЛАДУ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СТИПЕНДІАЛЬНИХ КОМІСІЙ

5.1. Зміни до складу стипендіальної комісії вносяться наказом директора.

5.2. Повноваження стипендіальної комісії припиняються наказом директора.