

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ШАХТЁРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «Шахтёрский
педагогический колледж»


Подпись: *Н.А. Землянская*
14.05.2019 г.

Положение
о стипендиальной комиссии
ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж»

1. Общие положения.

1.1. Положение о стипендиальной комиссии ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж»(далее Колледж) разработано в соответствии со статьей 33 Закона Донецкой Народной Республики « Об образовании», приказом Министерства образования и науки ДНР от 6 февраля 2019 года /164 « Об утверждении порядка назначения и выплаты стипендий и применения Нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований при назначении и выплате стипендий», зарегистрированного Министерством юстиции Донецкой Народной Республики /3009 от 26 февраля 2019 года, Уставом Колледжа.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и функционирования стипендиальной комиссии Колледжа.

1.3. Стипендиальная комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом Колледжа, созданным с целью решения вопросов назначения или лишения стипендии, предоставления материальной поддержки обучающимся, поощрения за успехи в обучении , участия в общественной, научной, спортивной деятельности Колледжа.

1.4. В своей работе стипендиальная комиссия Колледжа руководствуется законами и другими нормативными правовыми актами, Уставом Колледжа, локальными актами Колледжа по вопросам стипендиального обеспечения, материальной поддержки и поощрения обучающихся, а также настоящим Положением.

2. Стипендиальная комиссия Колледжа.

2.1. Стипендиальная комиссия Колледжа создается с целью координации стипендиального обеспечения обучающихся очной формы обучения, повышения эффективности распределения и использования стипендиального фонда Колледжа.

2.2. Стипендиальная комиссия Колледжа осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа, бухгалтерией, первичной профсоюзной организацией студентов и советом студенческого самоуправления Колледжа

2.3. Основными задачами и функциями стипендиальной комиссии Колледжа являются:

– выработка рекомендаций и предложений по внесению изменений и дополнений в локальные акты Колледжа в области стипендиального обеспечения;

– осуществление сопровождения порядка назначения и выплаты стипендий обучающимся очной формы обучения, материальной поддержки обучающимся, поощрения за успехи в обучении, участие в общественной, спортивной и научной деятельности Колледжа;

– обеспечение реализации прав студентов очной формы обучения в участии и распределении стипендиального фонда, назначении и выплате стипендий, материальной поддержке и поощрении за успехи в обучении, участие в общественной, спортивной и научной деятельности.

2.4. Персональный состав стипендиальной комиссии Колледжа утверждается приказом директора Колледжа.

2.5. В состав стипендиальной комиссии Колледжа входят: директор (председатель комиссии), заместитель директора (заместитель председателя комиссии), главный бухгалтер, заведующие отделениями, методист по учебно-педагогической практике, председатели первичной профсоюзной организации студентов и совета студенческого самоуправления Колледжа.

2.6. Периодичность заседаний стипендиальной комиссии Колледжа определяет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Внеплановые заседания стипендиальной комиссии Колледжа проводятся в случае необходимости по предложению директора Колледжа.

2.7. Кворум для решения вопросов на заседании стипендиальной комиссии Колледжа должен составлять не менее двух третей от общего числа членов стипендиальной комиссии Колледжа. Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов стипендиальной комиссии Колледжа. При равенстве голосов, право решающего голоса принадлежит председателю стипендиальной комиссии Колледжа.

2.8. Заседания стипендиальной комиссии Колледжа оформляются протоколом, который ведет секретарь стипендиальной комиссии Колледжа. Учет и хранение протоколов заседаний, иных материалов стипендиальной комиссии Колледжа организует секретарь.

2.9. Деятельность стипендиальной комиссии Колледжа подотчетна директору Университета и педагогическому совету.

3. Заключительные положения.

3.1. Ответственность за выполнение возложенных на стипендиальную комиссию задач и функций несет директор Колледжа

3.2. Все члены стипендиальной комиссии Колледжа 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.

Согласовано:

Заместитель директора

Заведующая отделениями.








Методист по учебно-педагогической практике

Главный бухгалтер.

Председатель профкома.

Председатель студенческого профкома.

Председатель студсовета.

 Кухаренко Л.Л.
 Мечалова Ю.Е.
 Фопта В.В.
 Заричная О.В.
 Дацюк Д.А.
 Орлова А.В.
 Раденко И.Н.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЁРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

от 16.01.2019г.

г. Шахтерск

№ 10о

Об утверждении плана мероприятий по профилактике
безнадзорности и правонарушений

Во исполнение приказа министра образования и науки Донецкой Народной Республики от 14.01.2019 г. №36 «Об утверждении плана мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять к исполнению План мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений в ГПОУ «Шахтёрский педагогический колледж».
2. Руководителям академических групп проанализировать планы воспитательной работы со студентами и откорректировать формы, темы и периодичность проведения мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди студентов.
3. Заведующему методическим кабинетом ежеквартально предоставлять отчет о ходе выполнения Плана мероприятий до 10 числа следующего месяца после окончания квартала отделу Дополнительного образования Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики на электронный адрес mon_dnr_vospitanie@mail.ru.
4. Заведующему методическим кабинетом – Ломачук Я.В. обеспечить реализацию мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГПОУ
«Шахтерский педагогический колледж»



Н.А. Землянская