

II

тому числі спірних); надання матеріальної допомоги здобувачам освіти; заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності, переведення здобувачів освіти з контрактної форми навчання на навчання за рахунок Державного бюджету України.

1.2 Комісія є робочим, колегіальним органом. Комісія у своїй роботі керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки здобувачів освіти, цим Положенням та статутом коледжу.

1.3 Строк повноважень стипендіальної комісії Фахового коледжу становить один навчальний рік.

2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Склад Стипендіальної комісії затверджується перед початком навчального року наказом директора коледжу, який є головою комісії.

2.2 До складу стипендіальної комісії входять:

- голова комісії – директор коледжу;
- заступник голови комісії – заступник директора з навчально-методичної роботи;

- члени комісії: заступник директора з виховної роботи та соціальної політики, заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник головного бухгалтера, голова профкому коледжу, завідувачі відділеннями, секретар комісії, представники органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації осіб, які навчаються.

При цьому кількість осіб, які представляють у комісії органи студентського самоврядування та первинної профспілкової організації здобувачів освіти, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу комісії.

Персональний склад комісії затверджується наказом директора Фахового коледжу.

2.3. На засіданні стипендіальної комісії коледжу ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.) зберігається у Фаховому коледжі відповідно до номенклатури. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутня більша половина від загальної кількості її членів. Протокол підписує голова та секретар комісії.

2.4. Рішення стипендіальної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії присутніх на засіданні.

2.5. Засідання стипендіальної комісії коледжу проводяться не рідше одного разу на семестр.

2.6. Засідання стипендіальної комісії Фахового коледжу по призначенню ординарної (звичайної) академічної стипендії проводяться по завершенню навчальних семестрів (згідно з графіком навчального процесу), перед початком навчального року

III

(за результатами вступу). За необхідності, проводяться позачергові засідання стипендіальної комісії. Дата, місце проведення та порядок денний засідання стипендіальної комісії оголошується за 3 дні до її засідання.

2.7. На стипендіальній комісії розглядаються пропозиції та клопотання, які надійшли не пізніше першого числа поточного місяця.

2.8. Засідання стипендіальної комісії по розподілу коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам проводяться протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації щодо суми коштів.

2.9. При підрахуванні середнього балу успішності враховуються результати оцінок з кожного навчального предмету (дисципліни), а також оцінка з практичного навчання при проходженні студентами всіх видів навчальних практик.

2.10. Рейтинг студентів, які навчаються на одному відділенні Фахового коледжу за денною формою здобуття освіти за відповідними курсом та спеціальністю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти не пізніше, ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією.

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

2.12 Секретар стипендіальної комісії:

- забезпечує роботу стипендіальної комісії;
- приймає, готує та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії;
- веде протокол засідання стипендіальної комісії.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

3.1 Комісія на підставі документів про результати навчання, соціальний та матеріальний стан здобувачів освіти вирішує наступні питання:

- призначення або позбавлення академічних, соціальних, іменних стипендій;
- надання матеріальної допомоги та заохочень (преміювання) за успіхи у навчанні, науковій, громадській, культурній та спортивній діяльності здобувачів освіти;
- розглядає спірні питання, з призначення та позбавлення стипендії, матеріальної допомоги;
- переведення здобувачів вищої освіти з контрактної форми навчання на навчання за рахунок Державного бюджету України.

3.2 Особи, зазначені у пункті 20 «Порядку призначення і виплати стипендій» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року №1050 зі

змiнами), якi вперше претендують або поновлюють право на призначення соцiальної стипендiї, подають до стипендiальної комiсiї у встановленому порядку вiдповiдне письмове звернення iз зазначенням дати та документи, що пiдтверджують їх право на отримання пiльг та гарантiй на стипендiальне забезпечення згiдно з нормативно-правовими актами.

3.3 Якщo стипендiальна комiсiя вперше розглядає питання про призначення соцiальної стипендiї i при цьому заявник має право на призначення соцiальної стипендiї одночасно за кiлькама пiдставами, визначеними пунктом 20 цього Порядку, за вiльним вибором особи у письмовому зверненi зазначається тiльки одна пiдстава для призначення тiльки однiєї соцiальної стипендiї.

3.4 Комiсiя протягом трьох робочих днiв з дня отримання письмового звернення приймає рiшення щодо наявностi в особи права на отримання стипендiї. У разi прийняття комiсiєю позитивного рiшення вiдповiдна соцiальна стипендiя виплачується з дати звернення.

3.5 З метою пiдвищення життєвого рiвня та заохочення за успiхи у навчаннi, участь громадськiй, спортивнiй i науковiй дiяльностi Фаховий коледж має право надавати матерiальну допомогу та заохочення здобувачiв вищої освiти, якi навчаються за державним замовленням за денною формою навчання за рахунок коштів, передбачених у кошторисi коледжу, затвердженому у встановленому порядку.

Комiсiя приймає рiшення щодо надання матерiальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи i кожної виплати.

3.6 Комiсiя розглядає подання завiдуючих вiддiленнями i подає пропозицiї на Педагогiчну раду коледжу щодо висунення претендентiв на отримання iменних стипендiй.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПiРНИХ АБО КОНФЛiКТНИХ СИТУАЦIЙ

4.1. Студенти або студентськi колективи, якi вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендiї порушене чинне законодавство та дiючi нормативнi акти, мають право звернутися до стипендiальної комiсiї Фахового коледжу з вмотивованою заявою.

4.2. Стипендiальна комiсiя Фахового коледжу розглядає апеляцiї в термiн, який не перевищує 3 робочi днiв з дня отримання апеляцiї, та пoviдомляє про своє рiшення заявнику.

5. ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ В ДIЮ

5.1 Це Положення вводиться в дiю наказом директора ВСП «Одеський технiчний фаховий коледж ОНТУ» пiсля ухвалення педагогiчною радою коледжу за

погодженням з органом студентського самоврядування і первинною профспілковою організацією осіб, які навчаються в коледжі.

Положення може бути доповнено чи змінено наказом директора ВСП «Одеський технічний фаховий коледж ОНТУ».