

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ  
СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ.....
2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ  
СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ.....
3. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ СТУДЕНТСЬКОЇ  
САМОПРИДВАННЯ КОЛЕДЖУ.....



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Б.о. директора

В. МАКАРЕНКО

Введено в дію наказом

від 17 жовтня 2023 р. № 02-03

**ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ**

м. Кривий Ріг  
2023 р.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ.....	3
2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ.....	4
3. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ.....	4

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

1.1. Для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній і науковій діяльності наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Криворізький технічний фаховий коледж Державного університету економіки і технологій» (далі – Коледж) утворюється стипендіальна комісія.

Стипендіальна комісія діє на підставі п. 5 Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004р. №882 «Порядок призначення і виплати стипендій» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. №1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення»), Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1045, «Примірного порядку формування рейтингу успішності студентів, курсантів невійськових вищих навчальних закладів (наукових установ) для призначення академічних стипендій» затвердженого наказом МОНУ №261 від 20.02.2017 р.

До складу стипендіальної комісії входять директор Коледжу, заступник директора з навчально-виховної роботи, представник бухгалтерської служби, завідувачі відділень, соціальний педагог, методист відділень, представники Ради студентського самоврядування. При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування повинна становити не менше ніж 50% складу стипендіальної комісії.

За поданням стипендіальної комісії директор Коледжу затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та цьому Положенню.

1.2. Стипендіальна комісія є колегіальним органом, який у своїй роботі керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки осіб, які навчаються, Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Криворізький технічний фаховий коледж Державного університету економіки і технологій» та цим Положенням.

1.3. Персональний склад стипендіальної комісії Коледжу затверджується наказом директора один раз на календарний рік.

1.4. На засіданні стипендіальної комісії Коледжу ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.), зберігається у секретаря атестаційної комісії. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутні більше 2/3 від загальної кількості її членів. Протокол підписує голова та секретар комісії.

1.5. Стипендіальна комісія проводить засідання раз в семестр, а також у разі необхідності (за вимогою дирекції, студентської ради).

1.6. Засідання стипендіальної комісії по призначенню стипендії проводяться протягом п'яти днів після закінчення сесії. Про дату та місце проведення засідань стипендіальної комісії студентські колективи сповіщаються напередодні.

1.7. Стипендіальна комісія затверджує реєстр осіб, яким призначається (позбавляється) академічна або соціальна стипендія. Рішення стипендіальної комісії приймається більшістю голосів в присутності не менше 2/3 затвердженого складу. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою стипендіальної комісії та секретарем і вводиться в дію наказом директора коледжу.

1.8. На засідання стипендіальної комісії при потребі можуть бути запрошені старости академічних груп, класні керівники (куратори).

## 2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ

- 2.1. Стипендіальна комісія Коледжу вирішує питання та формує подання (реєстр осіб) директору на виплату стипендій, надання матеріальної допомоги та заохочення (преміювання) студентів.
- 2.2. Приймає рішення про призначення або позбавлення академічної, соціальної стипендії.
- 2.3. Приймає рішення про надання матеріальної допомоги студентам.
- 2.4. Приймає рішення про заохочення (преміювання) кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у науковій, громадській, культурній, спортивній діяльності.
- 2.5. Розглядає кандидатури претендентів на академічні, соціальні та іменні стипендії.
- 2.6. Враховує при визначенні виду стипендії рейтинговий бал студента та розмір іменної або персональної стипендії
- 2.7. Розглядає клопотання на преміювання студентів від директора, заступників директора, завідуючих відділень, Ради студентського самоврядування, а також офіційні звернення від органів державної влади, підприємств, установ та громадських організацій про заохочення студентів Коледжу.
- 2.8. Стипендіальна комісія, в межах стипендіального фонду та фонду соціальної допомоги, формує подання (реєстр осіб), яким надається:
- академічна, соціальна і персональна стипендія і подає його на затвердження директору Коледжу;
  - матеріальна допомога та/або призначається премія і подає його на затвердження директору Коледжу.
- 2.9. Секретар стипендіальної комісії:
- забезпечує роботу стипендіальної комісії (готує матеріали та інші необхідні документи, уточнює до засідання стипендіальної комісії надходження фактичних коштів, повідомляє про дату засідання);
  - приймає, вивчає та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії;
  - має право звертатися зі службовими записками та подавати на розгляд заступникам директора та завідуючим відділенням пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засідання стипендіальної комісії, для перевірки наведеної в них інформації та/чи обставин, що дають підстави для нарахування коштів;
  - веде протокол засідання стипендіальної комісії, які разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.) зберігає у себе до моменту здачі в архів Коледжу.

## 3. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ КОЛЕДЖУ

- 3.1. Рада студентського самоврядування Коледжу делегує своїх представників до роботи в стипендіальній комісії.
- 3.2. Представники Ради студентського самоврядування, що входять до стипендіальної комісії, приймають участь в плануванні та розподілі коштів державного стипендіального фонду та фонду соціального захисту студентів.
- 3.3. Стипендіальна комісія повинна погоджувати із Радою студентського самоврядування Коледжу списки студентів, яким призначається або позбавляється стипендія, матеріальна допомога, заохочування (премії) та оздоровлення.
- 3.4. Якщо Рада студентського самоврядування вважає, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендії, матеріальної допомоги, заохочення порушує чинне законодавство та діючі нормативні акти, має право звернутися до стипендіальної комісії Коледжу з мотивованою заявою, яка розглядається у термін не більше ніж 5 днів з дня отримання апеляції та повідомляє про своє рішення заявнику та стипендіальній комісії.

в.о. Директора



Віта МАКАРЕНКО

Пронумеровано, прошнуровано і

скріплено печаткою

4

аркушів

Дата

Підпис

*Вашин*

*Масаренко*



*Handwritten signature*

ВІСЬ МАСАРЕНКО