

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні  
педагогічної ради  
протокол № 1  
від 30.08.2021р.

Введено в дію  
наказом директора  
від 01.09.2021 р. №102-о

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ**  
**ЛУБЕНСЬКОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про стипендіальну комісію Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі-Коледж) розроблено згідно до постанови КМУ від 12 липня 2004 року №882 (в редакції постанови від 28 грудня 2016 року №1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення» зі змінами).

1.2. Стипендіальна комісія Коледжу є колегіальним органом, який у своїй роботі керується законами та іншими нормативно – правовими актами, що визначають права та обов'язки здобувачів освіти, Статутом Коледжу, Правилами призначення академічних та соціальних стипендій, надання матеріальної допомоги та заохочень студентам Коледжу та цим Положенням.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Склад стипендіальної комісії затверджується перед початком навчального року наказом директора Коледжу. До складу стипендіальної комісії входять:

голова комісії – директор коледжу;

заступник голови комісії – заступник директора з навчальної роботи;

секретар комісії – завідувач денного відділення;

члени комісії: заступник директора з виховної роботи, головний бухгалтер, керівник фізичного виховання, голови циклових комісій, представники студентського парламенту та старостату.

Кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування повинна становити не менше 50% складу стипендіальної комісії.

2.2. Формою роботи стипендіальної комісії є засідання.

2.3. Секретар стипендіальної комісії:

- забезпечує роботу стипендіальної комісії;

- приймає, готує та подає до початку засідання голові комісії пропозиції і подання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії;

- веде протокол засідання стипендіальної комісії.

2.4. Засідання стипендіальної комісії проводяться за потреби, але не рідше одного разу за семестр.

2.5. Засідання вважається правомочним за умови присутності на ньому більше половини членів комісії.

2.6. На засіданні стипендіальної комісії ведеться протокол, який разом з відповідними документами зберігається у секретаря стипендіальної комісії відповідно до вимог номенклатури. Протокол підписують голова та секретар комісії.

2.7. Рішення стипендіальної комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів комісії. В разі рівного розподілу голосів членів комісії під час прийняття рішення голос голови стипендіальної комісії є вирішальним. Голова комісії несе персональну відповідальність за достовірність поданої інформації на призначення стипендій.

2.8. До роботи стипендіальної комісії можуть залучатися інші представники з числа працівників Коледжу без права голосу.

2.9. Строк повноважень стипендіальної комісії Коледжу становить один навчальний рік.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Стипендіальна комісія Коледжу розглядає такі питання:

- встановлення ліміту стипендіатів для призначення академічних стипендій студентам Коледжу;
- призначення або позбавлення студентів академічної чи соціальної стипендії;
- вирішення питань щодо виплати стипендій – академічної/соціальної за вибором студента;
- розгляд клопотань щодо надання матеріальної допомоги студентам, заохочення (преміювання) за успіхи у навчанні, участь у громадській, культурно - масовій, спортивній та науковій діяльності від директора коледжу, керівників структурних підрозділів коледжу, класних керівників академічних груп, студентської ради коледжу;
- визначення кандидатур для розгляду на засіданні Педагогічної ради коледжу щодо призначення стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України та інших іменних стипендій.

- розгляд спірних питань.

3.2. Стипендіальна комісія розглядає та затверджує рейтинг успішності студентів Коледжу (далі – рейтинг) з кожної спеціальності, курсу, освітньо – професійної програми, освітньо-кваліфікаційного рівня та освітньо-професійного ступеня. На основі рейтингу успішності формується реєстр стипендіатів, який стипендіальна комісія подає на затвердження директору коледжу.

3.3. Рішення стипендіальної комісії коледжу про формування та затвердження реєстру осіб, яким призначаються академічні та соціальні стипендії оформляється протоколом, який підписують голова та секретар комісії.

3.4. Рішення стипендіальної комісії Коледжу про виплату матеріальної допомоги та заохочень здобувачам освіти, окремо щодо кожної особи і кожної виплати, оформляється протоколом, який підписують голова та секретар комісії.

3.5. Особи які вперше претендують або поновлюють право на призначення особі соціальної стипендії, подають до стипендіальної комісії у встановленому порядку письмову заяву та документи, що підтверджують їх право на отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з чинним законодавством.

Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів з дня отримання письмової заяви приймає рішення щодо наявності в особи права на отримання стипендії. У разі прийняття стипендіальною комісією позитивного рішення соціальна стипендія виплачується відповідно до норм чинного законодавства.

3.6. Рішення (протокол) стипендіальної комісії є підставою для формування відповідних наказів.

#### **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 до стипендіальної комісії Коледжу про перегляд рішення.

4.2. Стипендіальна комісія Коледжу розглядає заяви в термін, який не перевищує 10-ти робочих днів з дня отримання такої, і повідомляє про своє рішення заявнику та в разі задоволення заяви надає пропозиції щодо внесення змін до розпорядчих документів по Коледжу.

### **5.ЗМІНИ ДО СКЛАДУ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЬ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ**

5.1. Зміни до складу стипендіальної комісії Коледжу вносяться наказом директора коледжу.

5.2. Повноваження стипендіальної комісії Коледжу припиняються наказом директора коледжу.

### **6.ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ В ДІЮ**

6.1.Дане Положення вводиться в дію наказом директора коледжу після ухвалення педагогічною радою коледжу за погодженням з органом студентського самоврядування.

#### **Погоджено:**

Заступник директора з навчальної роботи



Володимир РЕВА

Заступник директора з виховної роботи



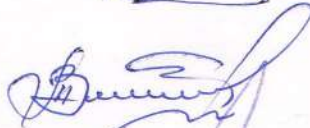
Аліна КОЗАЧКОВА

Завідувач навчально-виробничою практикою



Андрій РУДИК

Завідувач денного відділення



Тамара КУШНІРЕНКО

Керівник фізичного виховання



Олександр КАРПЕНКО

Заст.голови студентської ради коледжу



Владислав НЕСТЕРЕНКО