

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»


Ігор ЗАДОРЖНИЙ
«30» серпня 2024 року



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»


Іван КУШНІР
«30» серпня 2024 року



Введено в дію наказом
№ 1 від «30» серпня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про стипендіальну комісію

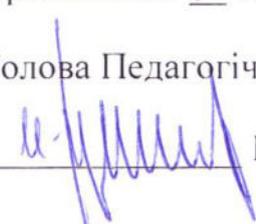
Відокремленого структурного підрозділу
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Педагогічної ради ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

Протокол № 1 від 30.08. 2024 р.

Голова Педагогічної ради


Іван КУШНІР

I. Загальні положення.

1.1. Це Положення розроблено відповідно до «Порядку призначення і виплати стипендій», затвердженого Постановою № 882 від 12 липня 2004 року «Питання стипендіального забезпечення» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення» (зі змінами)), а також постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1043 «Про затвердження порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті Міністерства освіти і науки для виплати академічних стипендій»; від 28.12.2016 № 1045 «Деякі питання виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів»; від 28.12.2016 № 1047 «Про розміри стипендій у державних та комунальних навчальних закладах, наукових установах» і регулює порядок створення, функціонування та повноваження Стипендіальної комісії Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (далі – Коледж).

1.2. Стипендіальна комісія у своїй роботі керується цим Положенням, Положенням про правила призначення і виплати стипендій здобувачам освіти ВСП «ГПФК МДУ», законами та іншими нормативно-правовими документами, що визначають правила призначення стипендій, права і обов'язки здобувачів освіти.

1.3. Склад Стипендіальної комісії затверджується перед початком навчального року наказом директора Коледжу. До складу Стипендіальної комісії входять (за посадами):

- директор Коледжу;
- заступник директора з навчальної роботи;
- заступник директора з виховної роботи;
- головний бухгалтер;
- бухгалтер;
- завідувачі відділень;
- голова первинної профспілкової організації працівників та студентів;
- здобувачі освіти (за поданням заступника директора з навчальної роботи).

1.4. Кількість осіб у складі Стипендіальної комісії, які представляють органи самоврядування здобувачів освіти, становить не менше ніж 50 відсотків складу Стипендіальної комісії.

1.5. Стипендіальна комісія створюється наказом директора Коледжу.

1.6. Строк повноважень Стипендіальної комісії становить один календарний рік (з дня початку діяльності комісії).

1.7. Стипендіальну комісію очолює її голова – директор Коледжу. Заступником голови Стипендіальної комісії за посадою є заступник директора з навчальної роботи. Голова Стипендіальної комісії під час першого засідання призначає секретаря із членів комісії.

1.8. За потреби працівники підрозділів фахового коледжу надають консультації з підготовки необхідних документів для розгляду на засіданнях Стипендіальної комісії.

1.9. У випадку відрядження, відпустки (у т. ч. з підстав тимчасової непрацездатності), іншої відсутності з поважних причин, повноваження відсутнього члена Стипендіальної комісії – працівника Коледжу виконує особа, на яку покладено виконання обов'язків цього відсутнього працівника, відповідно до наказу директора.

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

1.11. Зміни до складу Стипендіальної комісії Коледжу вносяться наказом директора Коледжу.

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

II. Повноваження Стипендіальної комісії.

2.1. Стипендіальна комісія Коледжу:

- розглядає та ухвалює рейтинги успішності здобувачів освіти для подання на затвердження Педагогічною радою Коледжу;
- розглядає та ухвалює реєстри для призначення академічних та стипендій у підвищеному розмірі здобувачам освіти відповідно до визначених лімітів;
- розглядає та ухвалює реєстри для призначення соціальних стипендій здобувачам освіти відповідно до пільгових категорій;
- приймає рішення щодо підвищення, з урахуванням наявних видатків на стипендіальне забезпечення, лімітів стипендіатів і лімітів стипендіатів, які досягли особливих успіхів у навчанні строком на один місяць упродовж семестру з наданням права окремим здобувачам освіти на призначення академічної стипендії (заміну академічної стипендії на академічну стипендію за особливі успіхи в навчанні) в поточному місяці протягом семестру;
- подає пропозиції Педагогічній раді Коледжу щодо встановлення лімітів стипендіатів та лімітів стипендіатів, які досягли особливих успіхів у навчанні, відповідно до діючих норм;

- приймає рішення про виплату стипендії особі, яка повернулася з іншого навчального закладу, відповідно до умов академічної мобільності;
- приймає рішення щодо спільного розрахунку лімітів стипендіатів для різних курсів за певною спеціальністю, якщо відповідні здобувачі освіти склали семестровий контроль за однаковим навчальним планом;
- розглядає кандидатури на призначення іменної стипендії Закарпатської ОДА;
- розглядає питання щодо виплати стипендій, що фінансуються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб;
- розглядає питання щодо виплати стипендії академічної/соціальної за вибором здобувача освіти;
- розглядає клопотання щодо матеріальної допомоги та заохочення (преміювання) здобувачів освіти, а також офіційні звернення від органів державної влади, підприємств/установ та громадських організацій;
- формує реєстри осіб, яким призначаються стипендії (академічні та соціальні) для подання на затвердження директором Коледжу;
- розглядає спірні та інші питання.

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

III. Порядок проведення засідань Стипендіальної комісії.

3.1. Формою роботи Стипендіальної комісії є засідання.

3.2. Планові засідання Стипендіальної комісії проводяться протягом навчального року (по завершенні кожного семестру та перед початком навчального року).

3.3. За необхідності проводиться позачергове засідання Стипендіальної комісії: дата, місце проведення та порядок денний оголошуються не менш ніж за три робочі дні до засідання шляхом інформування членів комісії секретарем.

3.4. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів Стипендіальної комісії. Засідання веде Голова Стипендіальної комісії або його заступник. Під час засідання ведеться протокол. Протокол підписують Голова 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 проголосувало більше половини присутніх членів на засіданні. У разі рівного поділу голосів членів Стипендіальної комісії під час прийняття рішення голос Головуючого є визначальним.

3.5. До роботи Стипендіальної комісії фахового коледжу можуть залучатися фахівці з числа працівників коледжу без права голосу.

IV. Порядок розгляду спірних питань.

4.1. Здобувачі освіти, які мають обґрунтовані підстави вважати, що в конкретних питаннях призначення/позбавлення стипендії порушено законодавство та/або діючі нормативно-правові акти, мають право звернутися зі вмотивованою заявою (апеляцією) на ім'я голови Стипендіальної комісії упродовж 10 календарних днів.

4.2. Стипендіальна комісія розглядає заяви (апеляції) у строк, який не перевищує 10-ти робочих днів із дня отримання апеляції, та повідомляє про своє рішення заявнику і, у випадку задоволення заяви (апеляції), надає пропозиції щодо внесення змін до розпорядчих документів Коледжу.

Розглянуто та затверджено на засіданні Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»

Протокол № 1 від «30» серпня 2024 року.

Заступник директора

з навчальної роботи ВСП «ГПФК МДУ»

Олена МІШКУЛИНЕЦЬ

Секретар

Педагогічної ради ВСП «ГПФК МДУ»

Мирослава ШИПОВИЧ