

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Петербургский государственный университет
путей сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом УТЖТ - филиала
ПГУПС
от 29.12.2018 №115

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ
УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС**

УФ СМК РД 6.2.01-2018

Экз. № 1

Копия №

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Заместителем директора по воспитательной работе.
2. ВВЕДЕНО взамен УФ СМК РД 6.2.01-2014 Положения о стипендиальной комиссии УТЖТ - филиала ПГУПС (версия 2), утвержденного приказом директора от 30.11.2016 №504/у
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС от 20.12.2018, протокол №112
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора УТЖТ – филиала ПГУПС от 29.12.2018 №115
5. Периодичность проверки 5 лет.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	5
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Общие положения.....	5
7. Состав и порядок формирования Стипендиальной комиссии.....	6
8. Права Стипендиальной комиссии	6
9. Обязанности Стипендиальной комиссии	7
10. Функции Стипендиальной комиссии.....	7
11. Обеспечение и порядок деятельности Стипендиальной комиссии.	8
12. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	9
Лист согласования	10
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	12
Лист учета периодических проверок.....	13

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования Стипендиальной комиссии, порядок работы, права и обязанности членов Стипендиальной комиссии.

1.2. Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1000 от 28.08.2013 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Положение об Ухтинском техникуме железнодорожного транспорта – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Положение о стипендиальном обеспечении и материальной поддержки студентов УТЖТ – филиала ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального образования.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета техникума и утверждается директором техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора воспитательной, учебной и учебно-производственной работе, главный бухгалтер, заведующие очным отделением.

6. Общие положения

6.1. Стипендиальная комиссия является коллегиальным органом техникума, образованным с целью рассмотрения и принятия решения по вопросам назначения государственных академической и социальной стипендий, надбавок к стипендии, поощрений, материальной помощи студентам Техникума.

6.2. Стипендиальная комиссия в своей деятельности:

- руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ПГУПС, Положением об УТЖТ-филиале ПГУПС, Положением о стипендиальном обеспечении и материальной поддержки студентов Техникума, а также настоящим Положением.

- тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями и органами студенческого самоуправления техникума.

6.3. Целью создания комиссии является упорядочение системы формирования и назначения стипендий. Основным принципом работы Стипендиальной комиссии является дифференцированный подход к уровням

стипендии и начисление ее в зависимости от успеваемости студентов в пределах существующих фондов и норм действующего законодательства.

6.4. Стипендиальная комиссия создается в Техникуме для реализации Положения о стипендиальном обеспечении и материальной поддержки студентов УТЖТ – филиала ПГУПС. Стипендиальная комиссия создаётся приказом директора на весь учебный год.

6.5. Назначение стипендий, надбавок к стипендии, поощрений, материальной помощи осуществляется с учетом мнения студенческого профкома, студенческого Совета и определяется Стипендиальной комиссией на основании сведений о результатах учебы каждого студента, степени его участия в научной, исследовательской, общественной жизни техникума, социального статуса студента и его материального положения.

7. Состав и порядок формирования Стипендиальной комиссии

7.1. В состав Стипендиальной комиссии входят:

- директор Техникума;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий производственной практикой;
- заведующие очным отделением;
- председатель студенческого Совета (или его заместитель);
- председатель Совета общежития (или его заместитель);
- председатель профкома студентов (или его заместитель);
- социальный педагог;
- главный бухгалтер;

7.2. Председателем Стипендиальной комиссии является директор Техникума.

7.3. Заместителем председателя Стипендиальной комиссии является заместитель директора по воспитательной работе.

7.4. Секретарем комиссии является заведующий очным отделением.

7.5. На заседании Стипендиальной комиссии могут присутствовать кураторы групп, старосты групп.

7.6. Персональный состав Стипендиальной комиссии Техникума должен быть утвержден на один учебный год директором Техникума по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

7.7. Организацию работы, а также непосредственное руководство Стипендиальной комиссией Техникума осуществляет ее председатель – директор Техникума.

8. Права Стипендиальной комиссии

8.1. Стипендиальная комиссия имеет право:

- рассматривать вопрос и принимать решения о размере начисляемой стипендии с учетом действующих нормативно-правовых документов, регламентирующих размер и порядок выплаты стипендии студентам;

- корректировать отдельные пункты Положения о Стипендиальном обеспечении и материальной поддержки студентов Техникума;
- проводить тематические заседания комиссии по различным вопросам своей деятельности;
- взаимодействовать со структурными подразделениями техникума для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к её компетенции;
- принимать решения по вопросам, входящим в её компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего отделением, кураторов студенческих групп, отдельных студентов.

9. Обязанности Стипендиальной комиссии

9.1. Стипендиальная комиссия обязана:

- изучать нормативно-правовые документы Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие размер и порядок выплаты стипендиальных средств и реализовывать их требования;
- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения;
- не нарушать правила и нормы, установленные в действующих нормативных документах;
- вносить соответствующие поправки в порядок начисления и выплату стипендии, надбавок к стипендии, поощрений, материальной помощи студентам техникума;
- проводить всестороннюю политику поддержки студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей.

10. Функции Стипендиальной комиссии

10.1. Стипендиальная комиссия распределяет стипендиальный фонд Техникума.

10.2. Стипендиальная комиссия формирует, в соответствии с действующим законодательством, принципы и размеры обеспечения студентов и обучающихся академической и социальной стипендией на каждый семестр.

10.3. Стипендиальная комиссия рассматривает вопрос назначения именных стипендий различного уровня на основании решения педагогического Совета Техникума.

10.4. Стипендиальная комиссия рассматривает вопрос назначения материальной помощи нуждающимся студентам, в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Стипендиальная комиссия рассматривает вопрос об установлении надбавок или поощрении студентов за активное участие в общественной и внеучебной работе.

10.6. Стипендиальная комиссия рассматривает вопрос материального поощрения студентов коммерческих групп.

10.7. Стипендиальная комиссия рассматривает вопрос о снятии надбавок к стипендии студентам, имеющих дисциплинарные взыскания.

11. Обеспечение и порядок деятельности Стипендиальной комиссии.

11.1. Заседания Стипендиальной комиссии проводятся по результатам семестров, по итогам промежуточной аттестации студентов, а также по мере необходимости, для решения текущих вопросов относящихся к компетенции комиссии.

11.2. Заседания Стипендиальной комиссии ведет председатель, а в его отсутствие-заместитель председателя Стипендиальной комиссии либо по поручению председателя один из членов.

11.3. Члены Стипендиальной комиссии участвуют в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Стипендиальной комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

11.4. Для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня на заседании Стипендиальной комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений Техникума.

11.5. Заседание Стипендиальной комиссии является правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов комиссии.

11.6. Решения Стипендиальной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов (с учетом мнений отсутствующих, изложенных в письменной форме). При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Стипендиальной комиссии вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

11.7. Сведения в Стипендиальную комиссию для назначения стипендий (сведения об успеваемости студентов, необходимые документы для назначения социальной стипендии) предоставляют заведующие очным отделением, социальный педагог по согласованию с кураторами групп.

11.8. На заседании Стипендиальной комиссии ведется протокол, в котором указываются:

- наименование комиссии, дата и место проведения заседания, число членов комиссии и список присутствующих на заседании;

- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение с указанием голосов, поданных "за", "против" и "воздержавшихся"; особое мнение членов комиссии по конкретным рассматриваемым делам.

11.9. Протокол заседания Стипендиальной комиссии подписывается председателем Стипендиальной комиссии, секретарем комиссии.

11.10. Окончательное решение о назначении стипендии и материальной поддержки студентов оформляется приказом директора техникума на основании протокола Стипендиальной комиссии.

11.11. Необходимость ведения другой документации определяется комиссией самостоятельно.

11.12. Протоколы заседаний Стипендиальной комиссии являются доступными (открытыми) для ознакомления обучающимся и педагогическим работникам.

11.13. Студент, не согласный с решением Стипендиальной комиссии Техникума может обжаловать ее решение в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений УТЖТ - филиала ПГУПС.

12. Согласование, хранение, рассылка и изменения

12.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителями директора по учебной, воспитательной работе, главным бухгалтером, заведующими очным отделением, социальным педагогом, председателем первичной профсоюзной организации студентов, председателем студенческого Совета, председателем Совета родителей, ведущим юрисконсультантом, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

12.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

12.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на секретаря учебной части.

12.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по учебной, учебно-производственной, воспитательной работе, главному бухгалтеру, заместителю директора по экономике, заведующим очным отделением, социальному педагогу, председателю первичной профсоюзной организации студентов, председателю студенческого Совета, председателю Совета родителей.

12.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

12.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.