



**Відокремлений підрозділ
„Дубенський фаховий медичний коледж”
комунального закладу вищої освіти
«Рівненська медична академія»
Рівненської обласної ради**

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія» РОР
Протокол № 1 від „30” серпня 2021 р.
Голова педагогічної ради
Ж.М. Кислюк



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ»
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Дубно - 2021

Положення про стипендіальну комісію ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР Укладачі:

Ж. М. Кислюк, заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач-методист, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

І.М. Василевич, завідувач відділенням, викладач вищої кваліфікаційної категорії.

Дубно. 2021. 5 с.

ПОЛОЖЕННЯ

про стипендіальну комісію

ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»

КЗВО «Рівненська медична академія» РОР

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 Коледжу створюється стипендіальна комісія.

До складу стипендіальної комісії входять директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, головний бухгалтер, завідувачі відділень, представники органів студентського самоврядування, первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються. При цьому кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування та первинних профспілкових організацій осіб, які навчаються, повинна становити не менше ніж 50 відсотків 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 Положення про стипендіальну комісію у ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР (далі Положення) розроблене відповідно до норм чинного законодавства:

- Закону України „Про освіту” від 05. 09 2017 р. № 2145;
- Постанови КМУ «Питання стипендіального забезпечення» від 12.07.2004р. №882 зі змінами та доповненнями;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06. 2019 р. № 2745 – ст.39, ст.54;
- Листа МОН України від 09.08.2019 № 1/9-507 "Щодо набрання чинності Закону України «Про фахову передвищу освіту»";
- Положення про ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;

- Положення про організацію освітнього процесу у ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР;
 - наказів та розпоряджень по коледжу, інших нормативно-правових актів.
- 1.3. Стипендіальна комісія є колегіальним органом, який у своїй роботі керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки осіб, які навчаються, цим Положенням, Статутом Коледжу.
 - 1.4. Персональний склад стипендіальної комісії Коледжу затверджується наказом директора, як правило, один раз на навчальний рік.
 - 1.5. На засіданні стипендіальної комісії Коледжу ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (картки визначення рейтингової успішності студентів, довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.), зберігається у завідувача відділення. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутня більше 2/3 від загальної кількості її членів (ведеться лист присутності). Протокол підписує голова та секретар комісії.
 - 1.6. Стипендіальна комісія проводить засідання раз в семестр, а також при потребі (за вимогою дирекції, профспілкового комітету, студентської ради).
 - 1.7. 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 не пізніше ніж за тиждень.
 - 1.8. Стипендіальна комісія подає реєстр осіб, яким призначається (позбавляється) академічна або соціальна стипендії для затвердження директором Коледжу, який видає відповідний наказ. У наказі про призначення чи позбавлення стипендії зазначається рейтинговий бал успішності студента та розмір академічної та/або соціальної стипендії.
 - 1.9. На засідання стипендіальної комісії при потребі можуть бути запрошені старости академічних груп.
 - 1.10. На стипендіальній комісії розглядаються пропозиції та клопотання, які надійшли не пізніше першого числа поточного місяця.
 - 1.11. Рішення стипендіальної комісії приймається більшістю голосів в присутності не менше 2/3 затвердженого складу. Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем.

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 громадській, спортивній та науково-дослідницькій діяльності за рахунок коштів, передбачених у кошторисі навчального закладу, затвердженому у встановленому порядку.
- 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, завідуючого відділення, студентської ради і профспілкового комітету, а також офіційні звернення від органів державної влади, підприємств, установ та громадських організацій про заохочення студентів Коледжу.
- 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 вищезазначених коштів.
- 2.9. Стипендіальна комісія, в межах стипендіального фонду та фонду соціальної допомоги, формує подання (реєстр осіб) яким надається: академічна, соціальна чи персональна стипендія і подає його на затвердження директору Коледжу.
- 2.10. Для призначення соціальної стипендії особи, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають до стипендіальної комісії у встановленому порядку відповідне письмове звернення із зазначенням дати та документи, що підтверджують їх право на отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з нормативно-правовими актами. Якщо стипендіальна комісія вперше розглядає питання про призначення особі соціальної стипендії і при цьому заявник має право на призначення соціальної стипендії одночасно за кількома підставами, за вільним вибором особи у письмовому зверненні зазначається тільки одна підстава для призначення тільки однієї соціальної стипендії. Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів з дня отримання письмового звернення приймає рішення щодо наявності в особи права на отримання стипендії. У разі прийняття стипендіальною комісією позитивного рішення відповідна соціальна стипендія виплачується з дати звернення.
- 2.10. Рейтинг студентів, які навчаються на одному відділенні Коледжу за денною формою навчання за відповідними курсом та спеціалізацією, оприлюднюється на офіційному веб-сайті навчального закладу не пізніше, ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією.
- 2.11. 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.

3. Повноваження профспілкового комітету та студентської ради Коледжу в роботі стипендіальної комісії

- 3.1. Профспілковий комітет та студентська рада делегують своїх представників до роботи в стипендіальній комісії.
- 3.2. Представники профспілкового комітету та студентської ради в стипендіальній комісії приймають участь в плануванні та розподілі коштів державного стипендіального фонду та фонду соціального захисту студентів.
- 3.3. Стипендіальна комісія повинна погоджувати із профспілковим комітетом та студентською радою Коледжу списки студентів, яким призначається або позбавляється стипендія, матеріальна допомога, заохочування (премії) та оздоровлення.
- 3.4. Профспілковий комітет і студентська рада, які вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендії, матеріальної допомоги, заохочення порушене чинне законодавство та діючі нормативні акти, мають 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.

ПОГОДЖЕНО:

В.о. директора коледжу



Жанна КИСЛЮК

Завідувач відділення



Іванна ВАСИЛЕВИЧ

Головний бухгалтер



Надія БУХАЛЬСЬКА

Голова Ради

студентського самоврядування



Слободенюк К.М.