

**Розглянуто і схвалено на**  
засіданні методичної ради  
протокол № 1 від 11.01.2023 р.,  
педагогічної ради коледжу  
протокол № 1 від 12.01.2023 р.,



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор МТОК ОНТУ

Олена КІЧУК  
2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ  
відокремленого структурного підрозділу  
«Механіко-технологічний фаховий коледж  
Одеського національного технологічного  
університету»**

**Одеса, 2023**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Стипендіальна комісія Відокремленого структурного підрозділу «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (далі – Стипендіальна комісія) – робочий колегіальний орган Відокремленого структурного підрозділу «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (далі – Фаховий коледж), передбачений Постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення» в редакції Постанови КМУ від 28.12.16 р. №1050, що утворюється наказом керівника закладу освіти для вирішення питань призначення та позбавлення академічних та соціальних стипендій; надання матеріальної допомоги; заохочення за успіхи в навчанні, участь у громадській, спортивній та науковій діяльності.

1.2. Стипендіальна комісія у своїй роботі керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки здобувачів освіти, Положенням про Фаховий коледж, цим Положенням, Правилами призначення академічних стипендій та Положенням про призначення та виплату соціальної стипендії у Фаховому коледжі, Положенням про систему рейтингового оцінювання студентів Фахового коледжу, Порядок використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та преміювання.

1.3. Строк повноважень Стипендіальної комісії Фахового коледжу становить один навчальний рік.

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

2.1. Склад Стипендіальної комісії затверджується перед початком навчального року наказом директора Фахового коледжу, який є головою комісії.

2.2. До складу Стипендіальної комісії входять:

– голова комісії – директор коледжу;

– заступник голови комісії – перший заступник - заступник директора з навчально-методичної роботи;

– секретар комісії – викладач коледжу;

члени комісії:

– заступник директора з виховної роботи;

– завідувачі відділеннями;

– голова та уповноважені представники Студентської Ради.

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.

2.3. На засіданні стипендіальної комісії коледжу ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.) зберігається у Фаховому коледжі відповідно до номенклатури. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутня більша половина від загальної кількості її членів (ведеться лист присутності). Протокол підписує голова та секретар комісії.

2.4. Рішення стипендіальної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії присутніх на засіданні.

2.5. Засідання стипендіальної комісії коледжу проводяться не рідше одного разу на семестр.

2.6. Засідання стипендіальної комісії коледжу по призначенню ординарної (звичайної) академічної стипендії проводяться не пізніше останнього робочого дня місяця завершення семестрового контролю. Про дату та місце проведення засідань стипендіальної комісії студентські колективи сповіщаються не пізніше ніж за три робочі дні.

2.7. На стипендіальній комісії розглядаються пропозиції та клопотання, які надійшли не пізніше першого числа поточного місяця.

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. При підрахуванні середнього балу успішності враховуються результати оцінок з кожного навчального предмету (дисципліни), а також оцінка з практичного навчання при проходженні студентами всіх видів навчальних практик.

2.10. Рейтинг студентів, які навчаються на одному відділенні Фахового коледжу за денною формою навчання за відповідними курсом та спеціальністю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти не пізніше, ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією.

2.11. За поданням стипендіальної комісії директор Фахового коледжу затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та правилам призначення стипендій у Фаховому коледжі.

2.12. Секретар стипендіальної комісії:

- забезпечує роботу стипендіальної комісії;
- приймає, готує та подає до засідання голові комісії пропозиції і клопотання, які надходять для розгляду на засіданні стипендіальної комісії;
- веде протокол засідання стипендіальної комісії.

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

3.1. Стипендіальна комісія вирішує питання та формує подання:

- призначення або позбавлення академічних, соціальних стипендій;
- надання матеріальної допомоги студентам;
- заохочення (преміювання) кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та науково-дослідницькій діяльності за рахунок коштів, передбачених у кошторисі закладу освіти, затвердженому у встановленому порядку.

### 3.2. Стипендіальна комісія коледжу:

- розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипендії;
- враховує при визначенні виду стипендії рейтинг студента;
- приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати;
- подає для затвердження керівником закладу освіти реєстр осіб, яким призначається стипендія.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Стипендіальна комісія Фахового коледжу, в межах коштів, виділених для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам, формує подання на осіб, яким надається матеріальна допомога та/або призначається премія та подає його директору Фахового коледжу для затвердження.

## **4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ**

4.1. Студенти або студентські колективи, які вважають, що в конкретних

питаннях призначення або позбавлення стипендії порушене чинне законодавство та діючі нормативні акти, мають право звернутися до стипендіальної комісії Фахового коледжу з вмотивованою заявою.

4.2. Стипендіальна комісія Фахового коледжу розглядає апеляції в термін, який не перевищує 10-ти днів з дня отримання апеляції, та повідомляє про своє рішення заявнику.