



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО  
ПІДРОЗДІЛУ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БІЗНЕСУ ТА  
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Положення розглянуто та схвалено рішенням Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» протокол № 4 від 18.12. 2020 р.

Запоріжжя,

2020

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Стипендіальна комісія Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» (далі - Стипендіальна комісія) - робочий колегіальний орган Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету» (далі - Коледж), передбачений постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання стипендіального забезпечення» № 882 від 12.07.2004 р. в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050, що утворюється наказом директора Коледжу для вирішення питань призначення та позбавлення академічних та соціальних стипендій (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги студентам, заохочення кращих з них за успіхи в навчанні, участь у громадській, спортивній та творчо-пошуковій діяльності.

1.2. Стипендіальна комісія у своїй роботі керується Законом України «Про фахову передвищу освіту», законами та іншими законодавчими актами, що визначають права і обов'язки здобувачів фахової передвищої освіти, постановами Кабінету Міністрів України, Статутом ЗНУ, Положеннями «Про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж бізнесу та харчових технологій Запорізького національного університету»», «Про стипендіальну комісію ЗНУ» та цим Положенням.

1.3. Строк повноважень Стипендіальної комісії становить один навчальний рік.

## 2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ

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

До складу Стипендіальної комісії Коледжу входять:

-заступник голови комісії - заступник директора з навчально-виховної роботи;

-члени комісії - завідувач відділення, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, уповноважений представник трудового колективу, головний бухгалтер, юрисконсульт, керівник фізичного виховання, куратори навчальних груп, інженер-програміст ЄДЕБО, голова та уповноважені представники Студентської ради.

При цьому кількість осіб, які представляють у Стипендіальній комісії органи студентського самоврядування, повинна становити не менше ніж 50 відсотків складу Стипендіальної комісії.

2.2. На засіданні Стипендіальної комісії Коледжу ведеться протокол, який разом з відповідними документами (заяви, довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.) зберігається у Коледжі, відповідно до номенклатури.

2.3. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутні більше половини від загальної кількості її членів (ведеться реєстр присутніх). 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, щодо призначення ординарної (звичайної) академічної стипендії проводяться не пізніше останнього робочого дня місяця завершення семестрового контролю. Про дату та місце проведення засідань Стипендіальної комісії члени комісії 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. Рейтинг студентів, які навчаються за денною формою здобуття освіти за відповідними курсом та спеціальністю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Коледжу не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення Стипендіальною комісією Коледжу.

2.10. За поданням Стипендіальної комісії, коли рішення Стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та цьому Положенню, директор затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії.

2.11. Секретар Стипендіальної комісії, обирається зі складу членів комісії, та забезпечує роботу Стипендіальної комісії; приймає, готує та подає до засідання голові комісії пропозиції та клопотання, які надходять до розгляду на засіданні Стипендіальної комісії; веде протокол засідання Стипендіальної комісії.

### 3. ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ

3.1. Стипендіальна комісія Коледжу вирішує питання та формує подання щодо:

- призначення або позбавлення академічних, соціальних стипендій;
  - надання матеріальної допомоги студентам;
  - визначення конкретної кількості стипендіатів на певному курсі за певною спеціальністю шляхом округлення до цілого числа в бік зменшення добутку ліміту стипендіатів на фактичну кількість студентів денної форми здобуття освіти, які навчаються за державним (регіональним) замовленням на певному курсі за певною спеціальністю станом на перше число місяця, наступного за датою закінчення семестрового контролю, або приступили до навчання через 10 днів після його початку (для першокурсників);
  - заохочення (преміювання) кращих студентів за успіхи у навчанні, участь у громадській, спортивній та пошуково-дослідній діяльності за рахунок коштів, передбачених у кошторисі Коледжу, затвердженому у встановленому порядку;
  - лімітів стипендіатів, що затверджується Педагогічною радою коледжу.
- Стипендіальна комісія Коледжу:
- розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипендії, які надходять на розгляд стипендіальної комісії;

- враховує при визначенні виду стипендії рейтинг кожного студента;
- приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати;
- подає для затвердження директору Коледжу реєстр осіб, яким призначається стипендія.

3.2. Для призначення соціальної стипендії особи, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають до Стипендіальної комісії у встановленому порядку відповідну письмову заяву із зазначенням дати, та документи, що підтверджують їх право на отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з нормативно-правовими актами.

3.3. 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 письмовій заяві зазначається тільки одна підстава для призначення тільки однієї соціальної стипендії.

3.4. 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 відповідна соціальна стипендія виплачується з дати звернення.

3.5. Стипендіальна комісія Коледжу, щодо коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги студентам, формує подання, яким надається матеріальна допомога та/або призначається премія, та подає його директору Коледжу для затвердження.

#### 4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ

4.1. Студенти, які вважають, що в при призначенні або позбавленні стипендії порушене чинне законодавство та діючі нормативні акти, мають право звернутися до Стипендіальної комісії Коледжу з вмотивованою заявою.

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

ПОГОДЖЕНО

Юрисконсульт



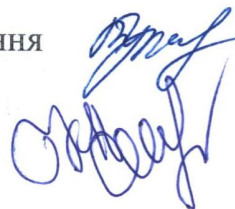
С.В. Козирод

Завідувач економіко-технологічного відділення



В.С. Турченко

Головний бухгалтер



М.А. Кравченко