

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ**  
**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ АНТОНА МАКАРЕНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

(протокол № 1 від «29» 08 2022 р.)

Директор КППФК ім. А. Макаренка

  
Ольга ЩЕРБАК

«29» 08 2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО СТИПЕНДІАЛЬНУ КОМІСІЮ**  
**Київського професійно–педагогічного фахового коледжу**  
**імені Антона Макаренка**

**1. Загальні положення**

1.1. Стипендіальна комісія створюється для вирішення питань призначення та позбавлення академічних або соціальних стипендій, надання матеріальної допомоги, заохочення за успіхи у навчанні, участь у громадській, культурній та спортивній діяльності студентів коледжу.

1.2. До складу стипендіальної комісії коледжу входять: директор коледжу, головний бухгалтер, провідний бухгалтер, заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувачі відділеннями, соціальний педагог, голова студентського Парламенту коледжу, члени органу студентського самоврядування.

1.3. Персональний склад стипендіальної комісії затверджується наказом директора коледжу на календарний рік.

1.4. У своїй роботі стипендіальна комісія керується цим Положенням, Положенням «Про стипендіальне забезпечення, виплати матеріальної допомоги та заохочень студентам, учням Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка», Статутом коледжу, законодавчими та нормативними актами, які визначають права та обов'язки студентів.

## **2. Повноваження стипендіальної комісії**

2.1. Стипендіальна комісія коледжу на основі даних про рейтинг успішності студентів, соціальний та матеріальний стан студентів вирішує питання призначення академічних та соціальних стипендій, надання матеріальної допомоги та заохочення за успіхи у навчанні, громадській, культурній та спортивній діяльності студентів.

2.2. Стипендіальна комісія коледжу розглядає та вносить пропозиції Педагогічній раді Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка щодо висунення претендентів на отримання стипендій Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України та ін.; затверджує кандидатури, подані завідуючими відділеннями на отримання іменних (персональних) стипендій Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка, розглядає спірні питання.

2.3. Інші повноваження стипендіальної комісії коледжу викладені у п. 6.3 Положення «Про стипендіальне забезпечення, виплати матеріальної допомоги та заохочень студентам, учням Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка».

## **3. Порядок проведення засідань стипендіальної комісії**

3.1. Засідання стипендіальної комісії Київського професійно-педагогічного фахового коледжу імені Антона Макаренка щодо призначення стипендій проводяться протягом п'яти днів після офіційного закінчення сесії.

3.2. Планові засідання стипендіальної комісії коледжу проводяться щосеместрово за результатами екзаменаційної сесії та у разі призначення іменних та соціальних стипендій. Позачергове скликання стипендіальної комісії коледжу проводиться в разі необхідності.

3.3. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутні більше половини (50% + 1) від загальної кількості її членів. На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою та секретарем стипендіальної комісії.

#### **4. Порядок розгляду суперечностей та конфліктних ситуацій**

4.1. Студенти які вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендії порушує чинне законодавство та діючі нормативні акти, мають право звернутися до стипендіальної комісії коледжу з мотивованою заявою.

4.2. Стипендіальна комісія коледжу розглядає апеляції у термін не більше ніж 10 днів з дня отримання апеляції та повідомляє про своє рішення студенту-позивачу. У разі неправомірності прийнятого стипендіальною комісією рішення воно відміняється і переглядається відповідно до чинного законодавства.

#### **5. Організаційні питання**

5.1. На засіданні стипендіальної комісії коледжу ведеться протокол засідань, який разом з документами, що були подані для підтвердження матеріального стану та поданнями на преміювання, зберігається в завідуючих відділеннях коледжу. Протоколи засідань стипендіальної комісії коледжу зберігаються у завідуючої канцелярії та завідуючих відділеннях коледжу.

5.2. На підставі рішення стипендіальної комісії коледжу видається наказ по коледжу про призначення стипендій, заохочень чи матеріальної допомоги за підписом директора. У наказі про призначення стипендії зазначається середній бал успішності та розмір академічної або соціальної стипендії. Завідуючі відділенням несуть персональну відповідальність за достовірність даних наказів про призначення та позбавлення всіх видів стипендії студентам коледжу.

5.3. Наказ погоджується з бухгалтерією коледжу, відділом кадрів.

5.4. Накази про нарахування матеріальної допомоги, заохочень погоджуються, крім вказаних вище підрозділів, з органами студентського самоврядування коледжу.