

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИРОГОЩАНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Мирогощанського  
аграрного фахового коледжу  
Ірина ДУХНИЧ  
\_\_\_\_\_ 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про стипендіальну комісію у Мирогощанському**  
**аграрному фаховому коледжі**

**СХВАЛЕНО**

на засіданні педагогічної ради  
Мирогощанського аграрного  
фахового коледжу  
Протокол № 4 від 10 січня 2024 року

Введено в дію наказом №5 від 10 січня 2024 р.

**МИРОГОЩА 2024**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Стипендіальна комісія коледжу створюється наказом директора для вирішення питань щодо призначення та позбавлення академічної або соціальної стипендії здобувачам фахової передвищої освіти Мирогощанського аграрного фахового коледжу (у тому числі спірних), надання матеріальної допомоги, заохочення кращих з них за успіхи у навчанні, участь у освітній, освітньо-дослідницькій, громадській, спортивній, художньо-мистецькій та інших видах діяльності.

1.2. Стипендіальна комісія створюється та діє відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 р. № 882 «Питання стипендіального забезпечення» (в редакції від 28 грудня 2016 р. № 1050).

1.3. Стипендіальна комісія є колегіальним органом, який у своїй роботі керується законами України, Правилами призначення і виплати стипендій у Мирогощанському аграрному фаховому коледжі, Порядком використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та заохочення здобувачів фахової передвищої освіти у Мирогощанському аграрному фаховому коледжі, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, які визначають права і обов'язки здобувачів фахової передвищої освіти.

1.4. Строк повноважень Стипендіальної комісії Мирогощанського аграрного фахового коледжу становить один навчальний рік.

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

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

2.2. До складу стипендіальної комісії входять директор, заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, головний бухгалтер, завідувач відділення «Агрономія», завідувач відділення «Електрифікація», завідувач відділення «Механізація», завідувач відділення «Технологія», соціальний педагог, секретар навчальної частини, голова студентського самоврядування, представники органів студентського самоврядування.

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 ведеться протокол засідань, який разом з відповідними документами (довідки, посвідчення, клопотання на преміювання та ін.) зберігається у Мирогощанському аграрному фаховому коледжі відповідно до номенклатури. Засідання комісії вважається дійсним, якщо на ньому присутня більша половина від загальної кількості її членів.

2.4. Рішення стипендіальної комісії оформлюється протоколом, який підписує голова, секретар комісії та всі члени комісії, що є підставою для формування наказу на призначення стипендій, матеріальної допомоги та премій.

2.5. Рішення стипендіальної комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх членів комісій.

2.6. Засідання стипендіальної комісії проводяться не пізніше останнього робочого дня місяця завершення підсумкового семестрового контролю. Про дату та місце проведення засідань стипендіальної комісії членам комісії, педагогічним працівникам та студентам повідомляється не пізніше ніж за три робочих дні до дати засідання.

2.7. Засідання стипендіальної комісії по розподілу коштів для заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги здобувачам фахової передвищої освіти проводяться протягом трьох робочих днів з моменту отримання інформації щодо суми вищезазначених коштів.

2.8. Рейтинг здобувачів фахової передвищої освіти Мирогощанського аграрного фахового коледжу оприлюднюється на офіційному веб-сайті не пізніше, ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення стипендіальною комісією.

2.9. За поданням стипендіальної комісії директор Мирогощанського аграрного фахового коледжу затверджує рейтинг осіб, яким призначаються стипендії, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та Правилам призначення і виплати стипендій у Мирогощанському аграрному фаховому коледжі.

2.10. Голова стипендіальної комісії несе персональну відповідальність за достовірність поданої інформації щодо призначення стипендій, надання матеріальної допомоги, заохочення здобувачів фахової передвищої освіти за здобутки у навчанні, участь у освітній, освітньо-дослідницькій, громадській, спортивній, художньо-мистецькій та інших видах діяльності.

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

3.1. Стипендіальна комісія вирішує питання та формує подання:

- ✓ призначення академічної або соціальної стипендії;
- ✓ позбавлення академічної або соціальної комісії;
- ✓ надання матеріальної допомоги студентам;
- ✓ заохочення кращих здобувачів фахової передвищої освіти за успіхи у навчанні, участь у освітній, освітньо-дослідницькій, громадській, спортивній, художньо-мистецькій та інших видах діяльності.

3.2. Стипендіальна комісія коледжу розглядає:

- ✓ рейтингові списки успішності, складені відповідно до Правил призначення та виплати академічних стипендій у Мирогощанському аграрному фаховому коледжі та Порядку формування рейтингу успішності здобувачів фахової передвищої освіти у Мирогощанському аграрному фаховому коледжі;
- ✓ розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипендії;
- ✓ враховує при визначенні виду стипендії рейтинг студента;
- ✓ документи, які підтверджують право студентів на отримання соціальної стипендії студентів;
- ✓ документи, які надають право студентам на отримання матеріальної допомоги;

- ✓ приймає рішення щодо надання матеріальної допомоги та заохочення окремо щодо кожної особи і кожної виплати;
  - ✓ документи, які є підставою для позбавлення академічної або соціальної.
- 3.3. Стипендіальна комісія укладає реєстр осіб, яким призначено стипендії та надає його на затвердження директору коледжу.
- 3.4. 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;
  - ✓ надає рішення комісії для висвітлення їх на офіційному веб-сайті навчального закладу.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

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

4.1. Здобувачі освіти Мирогощанського аграрного фахового коледжу, які вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення стипендії порушене чинне законодавство та діючі нормативні акти, мають право звернутися до стипендіальної комісії коледжу з вмотивованою заявою.

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