

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**



**ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЕНЕРГЕТИЧНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про стипендіальну комісію Дніпровського фахового коледжу  
енергетичних та інформаційних технологій**

Розглянуто і схвалено  
Студентською радою здобувачів освіти  
протокол № 3 від 12.12.2023  
Затверджено  
педагогічною радою  
протокол № 3 від 14.12.2023  
Уведено в дію наказом директора  
від 28.12.2023 № 118-аг

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Стипендіальна комісія Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – Стипендіальна комісія) – робочий орган Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – Коледж), передбачений згідно з «Порядком призначення і виплати стипендій», затвердженого «Порядком використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів» затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1045, що утворюється для вирішення питань:

- призначення та позбавлення академічних та соціальних стипендій;
- надання матеріальної допомоги;
- заохочення за успіхи в навчанні;
- заохочення за участь у громадській, спортивній, творчій та науково-дослідницькій діяльності;
- переведення здобувачів освіти на вакантні місця регіонального замовлення.

1.2 Стипендіальна комісія у своїй роботі керується Законом України «Про фахову передвищу освіту», цим Положенням, Положенням про правила призначення і виплати стипендій у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій (далі – Правила) , Положенням про порядок використання коштів, передбачених для надання матеріальної допомоги та преміювання у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій, Положенням про організацію освітнього процесу у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій, Статутом Коледжу, законами та іншими нормативно-правовими актами, які визначають права та обов'язки здобувачів освіти Коледжу.

1.3 Строк повноважень Стипендіальної комісії Коледжу становить один навчальний рік.

## 2 ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Склад Стипендіальної комісії затверджується перед початком навчального року наказом директора.

До складу Стипендіальної комісії Коледжу входять:

- голова – директор Коледжу
- заступник голови – заступник директора з виховної роботи.

Члени комісії:

- завідувачі відділень;
- заступник головного бухгалтера;
- соціальний педагог;
- представники Студентського парламенту.
- секретар Стипендіальної комісії з питань призначення академічної та соціальної стипендії.

2.2 Кількість осіб, які представляють у стипендіальній комісії органи студентського самоврядування, становить 50 відсотків складу Стипендіальної комісії.

2.3 Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 усього складу Стипендіальної комісії, з яких 50 відсотків представників студентського самоврядування.

2.4 Рішення Стипендіальної комісії Коледжу оформляється протоколом, який підписує голова та секретар, що є підставою для формування відповідних наказів (на затвердження реєстрів осіб для призначення академічних і соціальних стипендій, для призначення матеріальної допомоги та премій, на переведення на вакантні місця регіонального замовлення, тощо).

2.5 Рішення стипендіальної комісії Коледжу приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні шляхом відкритого голосування.

2.6 Члени стипендіальної комісії беруть участь у її засіданнях особисто без права передачі (делегування) своїх повноважень іншим особам.

2.7 На засіданні стипендіальної комісії розглядаються клопотання, що

надійшли не пізніше першого числа поточного місяця.

2.8 Рейтинг здобувачів освіти, за відповідним курсом та спеціальністю, оприлюднюється на офіційному веб сайті Коледжу не пізніше, ніж через три робочих дні після прийняття відповідного рішення Стипендіальною комісією.

2.9 За поданням стипендіальної комісії директор Коледжу затверджує реєстр осіб, яким призначаються стипендії, якщо рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та Правилам призначення і виплати стипендій у Коледжі.

2.10 Секретар стипендіальної комісії Коледжу:

- забезпечує роботу стипендіальної комісії;
- веде протокол засідання стипендіальної комісії.

2.11 Голова стипендіальної комісії Коледжу несе персональну відповідальність за роботу стипендіальної комісії.

### **3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ**

3.1 Планові засідання Стипендіальної комісії Коледжу проводяться тричі на рік: по завершенню навчальних семестрів (згідно з графіком навчального процесу), перед початком навчального року (за результатами вступу). За необхідності, проводяться позачергові засідання Стипендіальної комісії Коледжу.

Дата, місце проведення та порядок денний засідання Стипендіальної комісії Коледжу оголошується за тиждень до її засідання.

3.2 Засідання Стипендіальної комісії Коледжу вважається дійсним, якщо на ньому присутні дві третини від загальної кількості її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх на засіданні.

## 4 ПОВНОВАЖЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

4.1 Стипендіальна комісія Коледжу розглядає такі питання:

- визначення конкретної кількості стипендіатів (включаючи академічну стипендію за особливі успіхи в навчанні) на курсі за певною спеціальністю відповідно до встановлених лімітів;
- формування реєстру здобувачів освіти, яким призначається академічна стипендія, за поданням завідувачів відділень;
- формування реєстру осіб, яким призначаються соціальні стипендії, за поданням завідувачів відділень;
- розподілу коштів передбачених для надання матеріальної допомоги та преміювання між відділеннями;
- переведення здобувачів освіти на вакантні місця регіонального замовлення за поданням завідувачів відділень.
- розглядає спірні та інші питання.

4.2 Стипендіальна комісія Коледжу:

- розглядає кандидатури претендентів на персональні стипендії;
- враховує при визначенні виду стипендії рейтинг здобувача освіти;
- подає для затвердження директору коледжу реєстр осіб, яким призначається стипендія.

4.3 Для призначення соціальної стипендії особи, які вперше претендують або поновлюють право на призначення соціальної стипендії, подають до стипендіальної комісії у встановленому порядку заяву та документи, що підтверджують їх право на отримання пільг та гарантій на стипендіальне забезпечення згідно з чинним Законодавством.

4.4 Стипендіальна комісія протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви приймає рішення щодо наявності в особи права на отримання соціальної стипендії.

4.5 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, то за

вільним вибором особи у заяві зазначається тільки одна підстава для призначення тільки однієї соціальної стипендії.

## **5 ПОЗБАВЛЕННЯ СТИПЕНДІЇ ТА СКАСУВАННЯ РІШЕННЯ ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ СТИПЕНДІЇ**

5.1 Підставами для скасування академічної або соціальної стипендії можуть бути:

- наявність розрахункової помилки, при визначенні середнього балу успішності здобувача освіти;
- встановлення недійсності документів (помилки в документах), які дають право на отримання стипендії.

5.2 Підставою для позбавлення (припинення виплати) академічної або соціальної стипендії може бути відрахування здобувача освіти із Коледжу або інші причини, визначені чинним законодавством.

5.3 Скасування призначених стипендій, за наявності підстав, визначених пунктами 5.1, 5.2 цього Положення, здійснюється наказом директора за поданням стипендіальної Комісії Коледжу.

## **6 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПІРНИХ ПИТАНЬ**

6.1 Здобувачі освіти, які вважають, що в конкретних питаннях призначення або позбавлення (скасування) стипендії порушене чинне законодавство та діючі нормативні акти, мають право звернутися з вмотивованою заявою до Стипендіальної комісії Коледжу.

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

## 7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

Положення вводиться в дію з моменту затвердження його наказом директора Коледжу після схвалення Педагогічною радою та Студентським парламентом Коледжу.

Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися адміністрацією та Студентським парламентом, затверджуються Педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора Коледжу, внесення змін до Положення оформлюється шляхом викладення його в новій редакції.

У такому ж порядку Положення скасовується. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі нормативних документів, методичних розробок окремих закладів фахової передвищої освіти.