

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора коледжу

Ніна ГРИШКО

«*14*» *08* 2025



ПОЛОЖЕННЯ
про стипендіальну комісію
у Фаховому коледжі інженерії, управління та землевпорядкування
Державного некомерційного підприємства «Державний університет
«Київський авіаційний інститут»

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою коледжу

Протокол № 7 від 13.08.2025

Ухвалено на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол № 4 від 26.08.2025

Введено в дію наказом

В. о. директора коледжу

від 27.08.2025 № 20-09

КИЇВ

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Порядок організації роботи стипендіальної комісії	3
3. Повноваження стипендіальної комісії	4
4. Порядок розгляду спірних питань	5
5. Прикінцеві положення	5

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Стипендіальна комісія у Фаховому коледжі інженерії, управління та землевпорядкування Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Стипендіальна комісія) – робочий колегіальний орган Фахового коледжу інженерії, управління та землевпорядкування Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – 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 стипендій.

1.2. Стипендіальна комісія у своїй роботі керується законами та іншими нормативно-правовими актами, що визначають права і обов'язки здобувачів освіти, Положенням про Коледж, цим Положенням, Правилами призначення академічних стипендій.

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 Коледжу, який є головою комісії.

2.2. До складу Стипендіальної комісії входять:

- заступник голови комісії – заступник директора з навчальної роботи;
- секретар комісії – завідувач відділення;
- члени комісії – головний бухгалтер; завідувачі відділеннями; голова та уповноважені представники Студентської Ради, первинної профспілкової організації осіб, які навчаються.

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

2.8. Рейтинг здобувачів освіти, які навчаються на одному відділенні Коледжу за денною формою навчання за відповідним курсом та спеціальністю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти 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, в разі, коли рішення стипендіальної комісії не суперечить вимогам законодавства та правилам призначення стипендій у Коледжі.

2.10. 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 стосовно призначення або позбавлення академічних стипендій.

3.2. Стипендіальна комісія коледжу:

- розглядає кандидатури претендентів на іменні та персональні стипендії;
- враховує при визначенні стипендії рейтинг студента;
- подає для затвердження керівником закладу освіти реєстр осіб, яким призначається стипендія.

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 Коледжу з вмотивованою заявою.

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

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення розглядається Студентською радою, схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу.

5.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

5.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.