

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Тверской колледж культуры имени Н.А.Львова»  
(ГБПОУ ТКК им. Н.А.Львова)

**ПРИНЯТО** на заседании Совета  
ГБПОУ «ТКК им. Н.А.Львова»  
(протокол от 17.06.2021 г. № 06/21)

Утверждаю  
Директор ГБПОУ  
«ТКК им. Н.А.Львова»  
А.Е.Баранов  
(приказ от 21.06.2021 г. № 58)



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по назначению и выплаты иных материальных выплат  
студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных  
ассигнований областного бюджета Тверской области  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
«Тверской колледж культуры имени Н.А.Львова»**

Тверь, 2021

## **1. Общие понятия**

1.1. Комиссия по назначению и выплаты иных материальных выплат студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Тверской области (далее Комиссия) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тверской колледж культуры имени Н.А. Львова» (далее Колледж) создается с целью рассмотрения поданных заявлений на установление иных материальных выплат студентам.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом Колледжа, Положениями колледжа.

## **2. Порядок создания Комиссии**

2.1. Комиссия создается ежегодно и действует для назначения и выплаты иных материальных выплат студентам, на основании поданных заявлений по предоставлению кураторов групп.

2.2. В состав комиссии входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, члены Студенческого совета. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.3. Состав комиссии не может быть менее трех человек.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Председателем Комиссии является заместитель директора по УВР. Секретарь комиссии – социальный педагог.

## **3. Права и обязанности членов комиссии.**

3.1. Председатель комиссии:

3.1.1. Руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу;

3.1.2. Назначает дату проведения заседания;

3.1.3. Осуществляет общий контроль исполнения решений Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии:

3.2.1. Уведомляет членов комиссии, заявителя о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;

3.2.2. Оформляет протокол заседания комиссии.

3.3. Члены Комиссии в праве:

3.3.1. Выступать на заседаниях Комиссии;

3.3.2. При несогласии с принятым Комиссией решением письменно излагать особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия рассматривает поданные заявления на назначение и выплату иных материальных выплат студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

4.1.1. Комиссия, приняв к рассмотрению заявления, имеет право запрашивать дополнительную документацию, материалы для изучения вопроса, осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

4.1.2. Комиссия обязана сдавать протоколы в архив Колледжа.

4.2. Разглашение материалов деятельности Комиссии не допускается. До сведения общественности, в случае необходимости, доводится только приказ директора Колледжа по итогам работы Комиссии.

## **5. Порядок организации работы**

5.1. Студент подает заявление в письменной форме на имя директора колледжа, с приложением необходимых подтверждающих документов.

5.2. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии.

5.3. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

## **6. Порядок принятия решений и их исполнение**

6.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

6.2. Комиссия отказывает в удовлетворении заявления, если посчитает документы, представленные на рассмотрение необоснованными и/или недостаточными.

6.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

6.4. Решение Комиссии является обязательным и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.