



государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский автотранспортный техникум»  
(ГБОУ «ЧАТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «ЧАТ»

Е.П.Гонтарев

2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

КОМИССИЯ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ  
ОБУЧАЮЩИМСЯ В ГБОУ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПУВ-04 -36

- 1 РАЗРАБОТАН Советом по качеству ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»
- 2 ВНЕСЕН Советом ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»
- 3 ПРИНЯТ Советом ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (протокол от 28.07.2016 № 04)
- 4 ВВЕДЕН Взамен локального нормативного акта ПУВ-04-36, редакция №1
- 5 РЕДАКЦИЯ № 2
- 6 Решением Совета ГБПОУ «ЧАТТ» от 28.07.2016 (протокол от 28.07.2016 № 04) и приказом от 01.08.2016 № 181-к введен в действие с 01.09.2016







## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ «ЧАТГ», определяющим требования к формированию состава, организации и содержанию деятельности Комиссии по назначению ежемесячной денежной выплаты обучающимся в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум».

1.2 Требования положения обязательны для исполнения членами Комиссии по назначению ежемесячной денежной выплаты обучающимся в ГБПОУ «ЧАТГ».

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем локальном нормативном акте использованы ссылки на следующие документы:

Постановление Правительства Челябинской области от 25 декабря 2013 г. № 542-П «Об установлении размера и о Порядке назначения ежемесячной денежной выплаты обучающимся по очной форме обучения в областных государственных профессиональных образовательных организациях по программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих), не имеющим основного общего образования и не достигшим девятнадцати лет»;

Закон Челябинской области от 29 августа 2013 г. № 513-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

ДП SMK ЧАТГ-4.2.3-03-2015 Управление документацией;

ДП SMK ЧАТГ-4.2.4-03-2015 Управление записями.

## 3 Основные положения

### 3.1 Общие положения

Комиссии по назначению ежемесячной денежной выплаты обучающимся в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» (далее Комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность с целью организации порядка распределения и назначения ежемесячной денежной выплаты обучающимся в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум».

Настоящее положение разработано на основании Постановления Правительства Челябинской области от 25 декабря 2013 г. № 542-П «Об установлении размера и о Порядке назначения ежемесячной денежной выплаты обучающимся по очной форме обучения в областных государственных профессиональных образовательных организациях по программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих), не имеющим основного общего образования и не достигшим девятнадцати лет»; Закона Челябинской области от 29 августа 2013 г. № 513-ЗО «Об образовании в Челябинской области».

### 3.2 Задачи Комиссии

Задачей Комиссии является распределение и назначение обучающимся техникума ежемесячной денежной выплаты в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом ПУВ-04-35 Положение. Порядок назначения ежемесячной денежной выплаты обучающимся в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

### 3.3 Состав и порядок формирования Комиссии

Комиссия формируется директором техникума на учебный год. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

|  |  |                    |
|--|--|--------------------|
|  | Локальные нормативные акты<br>Положение. Комиссия по назначению ежемесячной денежной выплаты обучающимся в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» | ПУВ - 04-36        |
|  |  | Лист 4<br>Листов 8 |

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель директора по учебно-производственной и хозяйственной работе, заместителем председателя – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Членами Комиссии могут быть: заместители директора, социальные педагоги, руководитель физического воспитания и военно-патриотического направления деятельности, преподаватели, представители совета обучающихся, представители органа первичной профсоюзной организации.

Члены комиссии участвуют в работе Комиссии на общественных началах.

### 3.4 Организация и регламент работы Комиссии

3.4.1 Председатель Комиссии организует работу комиссии, определяет повестку дня, место и время проведения заседания Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, подписывает протоколы заседания Комиссии.

В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет организационное обеспечение заседаний, информирует членов Комиссии о месте, времени проведения заседания.

Пакет документов для обеспечения деятельности Комиссии представляется в Комиссию классными руководителями, мастерами производственного обучения соответствующих групп.

3.4.2 Заседания Комиссии являются закрытыми и проводятся по решению председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 членов комиссии.

По рассматриваемым вопросам Комиссия принимает решения, организует и контролирует их исполнение.

Рассмотрение вопросов оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Решение комиссии о назначении ежемесячной денежной выплаты оформляется приказом директора на основании протокола заседания Комиссии.

### 3.5 Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- обеспечение назначения ежемесячной денежной выплаты;
- приостановление (возобновление) ежемесячной денежной выплаты.

### 3.6 Документация


Управление записями и документацией, обеспечивающей деятельность стипендиальной комиссии осуществляется в соответствии с документированными процедурами ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями, ДП СМК ЧАТТ-4.2.3-03-2015 Управление документацией.

Заседания Комиссии оформляется протоколом, форма которого представлена в приложении А.

### 3.7 Права и ответственность

3.7.1 Комиссия имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, давать разъяснения по указанным вопросам;

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | Локальные нормативные акты<br>Положение. Комиссия по назначению ежемесячной денежной выплаты обучающимся в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» | ПУВ - 04-36<br>Лист 5<br>Листов 8 |
|---|--|-----------------------------------|

- взаимодействовать со структурными подразделениями техникума для получения материалов и необходимой информации при решении вопросов, относящихся к ее компетенции.

3.7.2 Комиссия несет ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением.



Приложение А  
(обязательное)

ПУВ-04-18 Ф-01 Форма записи. Протокол заседания Комиссии по назначению ежемесячной денежной выплаты обучающимся

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский автотранспортный техникум»

ПРОТОКОЛ

00 \*\*\*\* 20 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Челябинск

\_\_\_\_\_  
(наименование коллегиального органа)

Председатель - \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Секретарь - \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Присутствовали: \_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы)

Приглашенные: \_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы)

Отсутствовали: \_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1  
2

1 СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (изложение доклада)

ВЫСТУПИЛИ:

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, должность) (содержание выступления)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, должность) (содержание выступления)

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1

Голосование:

1.2

2 СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Голосование:

Председатель

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

И.О. Фамилия

В дело № \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(личная подпись)







Локальные нормативные акты  
Положение. Комиссия по назначению ежемесячной денежной выплаты  
обучающимся в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум»

ПУВ - 04-36

Лист 8  
Листов 8

Лист согласования

Разработал / составил  
Заместитель директора  
по учебной работе

Е.В. Лебедева

Разрешил к применению  
Директор

Е.П.Гонтарев