

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение Ярославской области
Рыбинский профессионально-педагогический колледж
(ГПОАУ ЯО Рыбинский профессионально-педагогический колледж)

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

И. Г. Коптюк

«» 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ
И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ СТУДЕНТОВ

Рег. № 5-20

РЫБИНСК

Предисловие

Положение о стипендиальном обеспечении и материальной поддержке студентов (далее – Положение) разработано и внесено заместителем директора по учебной работе Л.А. Смирновой.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и является действующим до момента внесения в него изменений или отмены.

Рассмотрено на заседании Совета старост учебных групп ГПОАУ ЯО Рыбинского профессионально-педагогического колледжа. Протокол № 1 от 10 сентября 2020 года.

Принято решением Совета Учреждения.
Протокол № 2 от 21 сентября 2020 года.

Введено взамен Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, утвержденного 16.03.2018.

Контрольный экземпляр хранится в отделе документационного обеспечения.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства области от 22.04.2014 № 368-п «Положение о стипендиальном обеспечении студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований областного бюджета», Законом Ярославской области от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты стипендий и оказания материальной поддержки студентам, обучающимся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена, ГПОАУ ЯО Рыбинского профессионально-педагогического колледжа (далее – колледж).

1.3. За счет бюджетных ассигнований областного бюджета студентам назначаются следующие стипендии: государственная академическая стипендия и государственная социальная стипендия.

1.4. Студенты обеспечиваются государственными стипендиями в размере, установленном Социальным кодексом Ярославской области.

1.5. Выплата стипендий студентам производится в пределах стипендиального фонда.

1.6. Средства, выделяемые колледжу для выплаты стипендий и оказания материальной поддержки студентам, составляют его стипендиальный фонд.

размер которого определяется с учетом контингента обучающихся, размера стипендии, а также средств для оказания материальной поддержки, составляющих 5% от размера средств, выделяемых для выплаты государственной академической стипендии.

1.7. Назначение государственных стипендий производится приказом директора колледжа на основании решения стипендиальной комиссии, в состав которой входят представители студентов.

1.8. Размеры государственных стипендий могут быть увеличены до 50 процентов за достигнутые студентами успехи в учебной деятельности в пределах стипендиального фонда.

1.9. Выплата государственных стипендий производится один раз в месяц.

1.10. Выплата государственных стипендий студентам прекращается с месяца, следующего за месяцем издания приказа об отчислении студента или приказа о прекращении выплаты государственной социальной стипендии.

1.11. Выплата стипендий приостанавливается на период нахождения лиц, имеющих право на их получение, в академическом отпуске (за исключением отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, предоставленного детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя).

1.12. При наличии у студента, получающего социальную стипендию, права на получение академической стипендии ему предоставляется одна стипендия по его выбору.

1.13. Студентам, получающим среднее профессиональное образование впервые, могут назначаться именные стипендии, установленные Губернатором Ярославской области. Именная стипендия может быть назначена студенту вне зависимости от наличия у него права на получение иных стипендий.

1.14. Материальная поддержка может быть оказана студентам в следующем виде:

- единовременной материальной поддержки на основании личного заявления;
- единовременной материальной поддержки за особые успехи в учебной, учебно-исследовательской, культурно-массовой, общественной и спортивной деятельности;
- ежемесячной материальной поддержки за особые успехи в учебной деятельности, общественной жизни колледжа;
- ежемесячной материальной поддержки малоимущим гражданам, при наличии документов, подтверждающих их статус.

2. Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии

- 2.1. Государственная академическая стипендия назначается студентам при зачислении на первый курс на период до первой промежуточной аттестации (первого полугодия).
- 2.2. По результатам промежуточной аттестации государственная академическая стипендия назначается студенту в зависимости от успехов в обучении.
- 2.3. Государственная академическая стипендия назначается студенту при отсутствии у него по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» и (или) академической задолженности.
- 2.4. Студентам, получившим неудовлетворительные оценки или не аттестованным по результатам промежуточной аттестации и сдавшим академические задолженности до конца промежуточной аттестации, государственная академическая стипендия назначается в общем порядке.
- 2.5. Студенты, которым были продлены сроки промежуточной аттестации по причине временной нетрудоспособности, удостоверенной документом лечебного учреждения, и другим уважительным причинам, подтвержденными необходимыми документами, стипендии не лишаются до результатов прохождения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки, определяемые колледжем, после чего им устанавливается стипендия на общих основаниях.
- 2.6. Студентам, которым была назначена государственная стипендия, в период временной нетрудоспособности, подтвержденной лечебным учреждением, имеющим право выдачи больничных листков, получают стипендию в полном размере.
- 2.7. При выходе студентов из академического отпуска, если выплата стипендии была приостановлена, то она возобновляется с момента издания приказа о выходе из академического отпуска.
- 2.8. Студентам, которым была назначена государственная академическая стипендия и которые были переведены в колледже с одной специальности на другую, государственная академическая стипендия сохраняется до следующей промежуточной аттестации независимо от академической задолженности, образовавшейся вследствие разницы в учебных планах.
- 2.9. Студентам, зачисленным переводом из других образовательных организаций, государственная академическая стипендия назначается на общих основаниях после ликвидации академической задолженности, возникшей в результате разницы в учебных планах организаций, в индивидуальные сроки, установленные для сдачи задолженностей. При отсутствии академической задолженности государственная академическая

стипендия назначается по результатам промежуточной аттестации по прежнему месту учебы, указанным в выписке оценок, с момента издания приказа о зачислении.

2.10. Размер государственной академической стипендии может быть повышен в пределах имеющихся средств за достигнутые студентами успехи в учебной деятельности:

- на 50% студентам, имеющим только отличные оценки по итогам семестра,
- на 25% студентам, имеющим хорошие и отличные оценки по итогам семестра, при условии, что не менее половины отличных оценок,
- на 15% студентам, имеющим хорошие и отличные оценки по итогам семестра, если отличных оценок менее половины,
- на 10% студентам, имеющим хорошие оценки.

в пределах имеющихся средств для выплаты стипендий.

3. Порядок назначения и выплаты государственной социальной стипендии

3.1. Государственные социальные стипендии назначаются следующим категориям студентов:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя (далее – лица, оставшиеся без попечения родителей);
- дети-инвалиды;
- инвалиды I и II групп;
- инвалиды с детства;
- граждане, принимавшие участие в работах по ликвидации последствий – граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненные к указанным категориям лица;
- инвалиды вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;
- ветераны боевых действий;
- граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенные с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- граждане, получившие государственную социальную помощь.

3.2. Гражданам, получившим государственную социальную помощь,

государственная социальная стипендия назначается на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

3.3. Для получения государственной социальной стипендии студент представляет в образовательную организацию следующие документы, подтверждающие право на ее получение:

3.3.1. Для лиц, оставшихся без попечения родителей, – один из документов, подтверждающих отсутствие родительского попечения:

- свидетельства о смерти родителей (единственного родителя);
- акт об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- заявление родителей (матери ребенка) о согласии на усыновление ребенка;
- решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав либо ограничении родителей (родителя) в родительских правах в отношении гражданина;
- решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим) или об объявлении их умершими;
- решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным);
- справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- иные документы, подтверждающие отсутствие родительского попечения.

3.3.2. Для детей-инвалидов, инвалидов I или II группы, инвалидов с детства – справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая учреждением медико-социальной экспертизы.

3.3.3. Для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненных к указанным категориям лиц – один из документов:

- удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

- удостоверение гражданина – участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

3.3.4. Для инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – справка, подтверждающая факт установления группы инвалидности, выдаваемая учреждением медико-социальной экспертизы.

3.3.5. Для ветеранов боевых действий – удостоверение ветерана боевых действий.

3.3.6. Для граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», – военный билет и выписка из послужного списка личного дела с указанием основания увольнения из вооруженных сил.

3.3.7. Для граждан, получивших государственную социальную помощь, – документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи.

3.4. Вместо подлинников документов, указанных в подпунктах 3.3.1 - 3.3.7 пункта 3.3 данного раздела настоящего Положения, могут быть представлены их копии, заверенные в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.93 № 4462-1.

3.5. Колледж в течение трех рабочих дней с момента получения документов, подтверждающих право на получение государственной социальной стипендии, рассматривает их и принимает решение о назначении государственной социальной стипендии или об отказе в назначении государственной социальной стипендии.

3.6. Государственная социальная стипендия назначается приказом директора колледжа со дня представления в образовательную организацию заявления и документов, подтверждающих право на назначение стипендии.

Студентам, указанным в подпункте 3.3.7 пункта 3.3 данного раздела настоящего Положения, стипендия назначается со дня представления в образовательную организацию заявления и документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

3.7. По заявлению студента из числа лиц, оставшихся без попечения родителей, государственная социальная стипендия выплачивается за

прошедшее с момента возникновения оснований на ее получение время, но не более чем за шесть месяцев, предшествующих обращению за назначением государственной социальной стипендии.

3.8. Размер государственной социальной стипендии может быть повышен в пределах имеющихся средств за достигнутые студентами успехи в учебной деятельности:

- на 50% студентам, имеющим только отличные оценки по итогам семестра,
- на 25% студентам, имеющим хорошие и отличные оценки по итогам семестра, при условии, что более половины отличных оценок,
- на 15% студентам, имеющим хорошие и отличные оценки по итогам семестра, если отличных оценок менее половины,
- на 10% студентам, имеющим хорошие оценки,

в пределах имеющихся средств для выплаты стипендий.

4. Порядок назначения и выплаты материальной поддержки

4.1. Материальная поддержка не носит обязательный характер.

4.2. Ежемесячная материальная поддержка назначается на семестр по результатам деятельности студента в предыдущем семестре.

4.3. Студенты, получающие государственную академическую стипендию, имеют право претендовать на получение ежемесячной материальной поддержки.

4.4. Ежемесячная материальная поддержка малоимущим студентам, получающим государственную академическую стипендию, может быть назначена при условии отсутствия дисциплинарных взысканий и на основании соответствующих документов (личного заявления, справки из органов социальной защиты населения, решения собрания группы) в пределах имеющихся средств для выплаты стипендии.

4.5. Первоочередное право на получение ежемесячной материальной поддержки имеют студенты с наименьшим доходом на члена семьи.

4.6. Ежемесячная материальная поддержка может быть назначена в пределах имеющихся средств для выплаты стипендии за общественную работу по итогам семестра старостам учебных групп, учетчикам посещаемости учебных групп, председателю студенческого совета колледжа, председателям комиссий студенческого совета колледжа, председателям секций студенческого научного общества, председателю студенческого научного общества на основании ведомости учета результативности их деятельности (Приложение).

4.7. Выплата ежемесячной материальной поддержки прекращается при наличии дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров).

4.8. Студенты, получающие государственную стипендию, имеют право

претендовать на получение единовременной материальной поддержки.

4.9. Решение об оказании единовременной социальной материальной поддержки принимается директором колледжа на основании личного заявления студента или ходатайства группы, рассмотренного классным руководителем и/или заместителем директора.

4.10. Единовременная материальная поддержка может быть назначена лауреатам, призерам, победителям конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей, участников студенческих научно-практических конференций городского, областного и Всероссийского уровней по представлению заместителя директора, курирующего соответствующее направление деятельности в пределах имеющихся средств для выплаты стипендии.

5. Состав и порядок работы стипендиальной комиссии

5.1. В состав стипендиальной комиссии входят: *председатель* – директор колледжа; *секретарь* – секретарь учебной части; *члены комиссии*: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий учебной частью, заведующий индустриальным отделением, главный бухгалтер, председатель студенческого совета.

5.2. Заседания стипендиальной комиссии, которые проводятся по итогам промежуточной аттестации, проходят на второй неделе сентября и января. Классный руководитель и староста учебной группы представляют на заседания выписку из решения собрания группы с ходатайством о назначении стипендии и/или материальной поддержки студентам.

5.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов, оформляются протоколом и приказом директора колледжа.

**Приложение
к Положению о стипендиальном
обеспечении и материальной
поддержке студентов**

**Образцы ведомостей результативности деятельности обучающихся
за научную и общественную работу**

**1. Ведомость результативности деятельности старост учебных групп
за _____ семестр 20__/20__ учебного года**

№	Фамилия, имя	Группа	Базовая часть (20%)	Накопительная часть			Всего (до 50%)	
				Классный руководитель (до 10%)		Куратор студсовета (до 10%)		Заведующий учебной частью (до 10%)
				%	Подпись	%		%
1								
2								
3								

Дата _____ Подпись _____ Дата _____ Подпись _____
куратора студсовета зав. учебной частью

Оценка результативности деятельности старост учебных групп производится по следующим показателям:

Базовая часть (20%) назначается за качественное выполнение обязанностей старосты группы, участие в планировании, организации и анализе воспитательной работы в группе, совместно с классным руководителем.

Накопительная часть (30%) назначается за своевременность и качество выполнения следующей работы:

Назначает классный руководитель (10%):

- активное участие в организации и проведении классных собраний, внеурочных мероприятий -5%;
- качественное выполнение поручений классного руководителя, своевременное информирование группы о различных мероприятиях - 5%.

Назначает куратор студсовета (10%):

- своевременное предоставление отчетной документации, ее достоверность - 5%;
- активное участие в работе студсовета, посещение собраний старост, своевременное информирование группы о различных общеколледжных мероприятиях -5%.

Назначает заведующим учебной частью (10%):

- своевременное информирование группы об изменениях в расписании учебных занятий, режима работы колледжа - 5%;
- актуальное информирование учебной части о проблемах в учебном процессе группы - (5%).

2. Ведомость результативности деятельности учетчиков посещаемости за _____ семестр 20__/20__ учебного года

№	Фамилия, имя	Группа	Базовая часть (20%)	Накопительная часть			Всего (до 50%)
				Классный руководитель (до 10%)		Заведующий учебной частью (до 10%)	
				Куратор комиссии студсовета (до 10%)	Подпись		
%	%	%	%	%	%		
1							
2							
3							

Дата _____ Подпись _____ Дата _____ Подпись _____
 куратора студсовета зав. учебной частью

Оценка результативности деятельности учетчиков посещаемости производится по следующим показателям:

Базовая часть (20%) назначается за качественное выполнение обязанностей учетчика посещаемости, регулярное ведение учета посещаемости студентами группы учебных занятий, сбор и хранение документации (справок, заявлений, объяснительных записок).

Накопительная часть (30%) назначается за своевременность и качество выполнения следующей работы:

Назначает классный руководитель (10%):

- своевременное информирование классного руководителя о фактах и причинах пропусков учебных занятий студентами группы - 5%;
- правильное составление отчетной документации - 5%.

Назначает куратор комиссии студсовета по учебно-производственной работе (5%):

- активное участие в работе комиссии, регулярное посещение заседаний комиссии студсовета - 5%;

Назначает заведующий учебной частью (15%):

- своевременное предоставление отчетной документации, справок, заявлений, объяснительных записок - 5%;
- точность учета посещаемости, достоверность предоставляемой информации - 5%;
- грамотность, аккуратность, правильность оформления отчетной информации - 5%.

3. Ведомость учета результативности деятельности председателя студенческого студсовета за _____ семестр 20__ /20__ учебного года

№	Фамилия, имя	Группа	Базовая часть (20%)	Накопительная часть			Всего (до 50%)
				Заместитель директора по УВР (до 10%)	Куратор студсовета (до10%)	Актив студсовета (до10%)	
				%	%	%	
1							

Дата _____ Подпись зам.директора по УВР _____

Оценка результативности деятельности председателя студенческого совета производится по следующим показателям:

Базовая часть (20%) назначается за качественное выполнение обязанностей председателя студсовета, организацию и руководство деятельностью студенческого совета совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, куратором студсовета, педагогами-кураторами комиссий самоуправления, председателями комиссий; осуществление контроля за выполнением решений студенческого совета; поддержку студенческих инициатив.

Накопительная часть (30%) назначается за своевременность и качество выполнения следующей работы:

Назначает куратор студсовета (10%):

- осуществление связи с комитетом по делам молодежи РМО, Молодежным Советом г.Рыбинска - 5%;
- активное участие в работе студсовета, участие в планировании, организации и анализе воспитательной работы в колледже - 5 %.

Назначает заместитель директора по учебно-воспитательной работе (10%):

- участие в разработке нормативных, правовых, локальных актов по вопросам, затрагивающим интересы студентов; участие в работе согласительных процедур для урегулирования спорных вопросов между студентами и преподавателями - 5%;
- своевременное информирование администрации об инициативах студентов, решениях, принятых на заседаниях органов студенческого самоуправления, осуществление контроля за их исполнением, а так же информирование студенческого совета о решениях администрации - 5%.

Назначает заведующий учебной частью (10%):

- организация работы актива студсовета, регулярное проведение заседаний актива - 5%;
- своевременное информирование председателей комиссий студенческого совета о различных общеколледжных мероприятиях, обеспечение взаимодействия комиссий - 5%.

4. Ведомость результативности деятельности председателей комиссий студенческого совета за _____ семестр 20__/20__ учебного года

№	Фамилия, имя	Группа	Накопительная часть		Всего (до 40%)	
			Куратор комиссии студсовета (до 20%)			Балансовая комиссия студсовета (до 20%)
			%	Подпись		%
1						
2						
3						

Дата _____ Подпись куратора студсовета _____

Оценка результативности деятельности председателя комиссии студенческого совета производится по следующим показателям:

Накопительная часть (40%) назначается за своевременность и качество выполнения следующей работы:

Назначает куратор комиссии студенческого совета (20%):

- активное участие в работе комиссии, регулярное посещение заседаний комиссии - 10%;
- участие в различных мероприятиях организуемых и проводимых комиссией - 5 %;
- своевременное информирование группы о различных мероприятиях - 5%.

Назначает балансовая комиссия студсовета (20%):

- активное участие в работе актива студсовета, регулярное посещение заседаний актива; информирование членов комиссии о решениях, принятых на заседании актива студсовета - 10%;
- правильное составление и своевременное предоставление отчетной документации - 10%.

5. Ведомость результативности деятельности председателя СНО за _____ семестр 20__ /20__ учебного года

№	Фамилия, имя	Группа	Базовая часть	Накопительная часть		Всего (до 50%)
			20%	Руководитель СНО (до 15%)	Совет СНО (до 15%)	

Дата _____

Подпись зам.директора по УМР _____

Оценка результативности деятельности председателя СНО производится по следующим показателям:

Базовая часть (20%) назначается за выполнение следующих обязанностей:

- совместно с руководителем СНО осуществляет планирование и анализ деятельности СНО в течение учебного года и по итогам года;
- контролирует выполнение плана работы СНО;
- осуществляет подготовку и организацию заседаний Совета СНО;
- координирует деятельность Совета СНО и председателей студенческих лабораторий;
- дает обязательные для исполнения поручения председателям студенческих лабораторий;
- осуществляет контроль за исполнением решений Совета СНО.

Накопительная часть (30%) назначается за своевременность и качество выполнения следующей работы:

Назначает руководитель СНО (15%):

- поощряет и стимулирует инициативы членов СНО, оказывает помощь председателям студенческих лабораторий в подготовке и проведении различных событий;
- выступает с докладами и сообщениями о результатах деятельности СНО на административном совещании, заседании научно-методического совета и т.п.;
- представляет интересы СНО на событиях муниципального, регионального и Всероссийского уровня;
- поддерживает благоприятный психологический климат в СНО.

Назначает Совет СНО (15%):

- координирует выпуск информации о результатах деятельности СНО на сайте колледжа и в социальной сети ВКонтакте в группе «Студенческое научное общество «Импульс»;
- совместно с членами Совета предлагает и рассматривает кандидатуры для индивидуального поощрения студентов за успешную учебно-исследовательскую работу и представляет их для награждения.

6. Ведомость результативности деятельности председателей лабораторий СНО за _____ семестр 20__ /20__ учебного года

№	Фамилия, имя	Группа	Базовая часть (10%)	Накопительная часть		Всего (до 30%)
				Руководитель лаборатории СНО (до 10%)		
			%	%	Подпись	%
1						
2						
3						

Дата _____ Подпись зам.директора по УМР _____

Оценка результативности деятельности председателя лаборатории СНО (от 10% до 30%) производится по следующим показателям:

Базовая часть (10%) назначается за выполнение следующих обязанностей:

- совместно с руководителем осуществляет планирование и анализ деятельности студенческой лаборатории в течение учебного года и по итогам года;
- контролирует выполнение плана работы студенческой лаборатории;
- осуществляет подготовку и проведение заседаний студенческой лаборатории;
- координирует выполнение студенческой лабораторией поручений, возложенных для исполнения Советом СНО;
- дает обязательные для исполнения поручения членам студенческой лаборатории.

Накопительная часть (20%) назначается за своевременность и качество выполнения следующей работы:

Назначает руководитель и председатель СНО (10%):

- принимает участие в работе Совета СНО;
- представляет отчет о деятельности студенческой лаборатории на заседаниях Совета СНО;
- представляет интересы СНО на событиях муниципального, регионального и Всероссийского уровня;
- проявляет инициативу в подготовке и проведении различных событий;
- предлагает меры индивидуального поощрения студентов за успешную учебно-исследовательскую работу и представляет их для награждения;
- исполняет распоряжения руководителя СНО, председателя СНО.

Назначает руководитель студенческой лаборатории (10%):

- поощряет и стимулирует инициативы членов студенческой лаборатории в подготовке и проведении различных событий;
- осуществляет общий контроль и координацию деятельности студенческой лаборатории;
- информирует членов студенческой лаборатории о принятых решениях Совета СНО;
- исполняет распоряжения руководителя студенческой лаборатории;
- координирует выпуск информации о результатах деятельности студенческой лаборатории на сайте колледжа и в социальной сети ВКонтакте в группе «Студенческое научное общество «Импульс»;
- поддерживает благоприятный психологический климат в студенческой лаборатории.