



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об образовании и использовании 25-процентного фонда материальной
поддержки нуждающихся обучающихся

СМК-ПВД-6.1-01-105-2016

Версия 3

Дата введения:

Приказ № _____ от _____



СОГЛАСОВАНО

Председатель КОС

А.М. Кагиев

2017 г.

Принято на Ученом совете
университета 27.02.2017 г.

Екатеринбург

2017

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	3
4. Описание вида деятельности.....	4
4.1.Формирование Фонда.....	4
4.2.Порядок оформления материальной поддержки	4
4.3.Основания для предоставления материальной поддержки	5
4.4.Порядок работы комиссий	7
4.5.Управление документацией.....	8
5. Ответственность и полномочия	8
Приложение 1	9
Приложение 2.....	10
Приложение 3	11
Лист рассылки	12
Лист регистрации изменений	13

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет правила формирования и использования 25-процентного фонда материальной поддержки нуждающихся обучающихся, а также порядок назначения выплаты материальной поддержки обучающихся по очной форме, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Требования настоящего положения обязательны для выполнения директорами институтов, заместителем первого проректора, УСВР, ПФУ, УБУиФК и Профсоюзной организации студентов УрФУ.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Постановление Правительства РФ от 10.10.2012 г. М899. «Об установлении нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2013 № 1000 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

4. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1 и в таблице 2.

Таблица 1. Термины и определения

№	Термин	Определение
1	Материальная поддержка	единовременная денежная выплата, назначаемая обучающимся в университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
2	Стипендиальный фонд	средства, выделяемые университету из федерального бюджета на выплату государственных академических и государственных социальных стипендий студентам в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012г. " Об образовании в Российской Федерации и Постановления Правительства РФ от 10.10.2012 г. М 899. «Об установлении нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»
3	Фонд	Фонд материальной поддержки нуждающихся обучающихся

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1	АЭС	Атомная электростанция
2	ВО	Высшее образование
3	ОУК	Отдел управления качеством
4	ПВД	Положение о виде деятельности
5	Заместитель первого проректора	Заместитель первого проректора, курирующий социальное направление деятельности университета
6	Председатель ПОС	Председатель Профсоюзной организации студентов (Союза студентов)
7	ПФУ	Планово-финансовое управление
8	СМК	Система менеджмента качества
9	УБУиФК	Управление бухгалтерского учета и финансового контроля
10	УрФУ, Университет	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»
11	УСВР	Управление по социальной и воспитательной работе

4. Описание вида деятельности

4.1. Формирование Фонда

4.1.1. Фонд материальной поддержки нуждающихся обучающихся, формируется за счет средств, выделяемых Университету из федерального бюджета в размере двадцати пяти процентов от предусматриваемого обучающимся стипендиального фонда.

4.1.2. Средства 25% стипендиального фонда материальной поддержки нуждающимся обучающимся распределяются:

70% - стипендиальными комиссиями институтов.

30% - стипендиальной комиссией Университета.

4.1.3. Расчет объема и распределение средств Фонда между стипендиальными комиссиями институтов и комиссией Университета производится ПФУ ежеквартально пропорционально контингенту обучающихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета. Распределенный Фонд согласуется профсоюзной организации студентов УрФУ и утверждается ректором.

4.1.4. Все неизрасходованные на 1 декабря текущего года средства, распределенные стипендиальными комиссиями институтов, передаются стипендиальной комиссии Университета. Стипендиальная комиссия Университета берет на себя обязательство по распределению всех оставшихся средств материальной поддержки среди нуждающихся обучающихся в срок до 20 декабря текущего года.

4.1.5. Решение об оказании материальной поддержки принимается заместителем первого проректора или директором института на основании личного заявления обучающегося.

4.2. Порядок оформления материальной поддержки

4.2.1 Обучающиеся очной формы обучения за счет средств федерального бюджета, в том числе и иностранные граждане, имеют право на получение материальной поддержки. В случае, если обучающийся попал в экстремальную ситуацию, требующую значительных финансовых затрат, материальная поддержка может быть оказана повторно.

4.2.2. На получение материальной поддержки могут претендовать обучающиеся, вне зависимости от получения академической, социальной, именной или иной другой стипендии.

4.2.3. Материальная поддержка в связи с затруднительным материальным положением осуществляется на основании личного заявления обучающегося, с указанием конкретных причин обращения. Предварительное визирование заявления не требуется, за исключением подписи старосты академической группы на личном заявлении обучающегося.

4.2.4. В качестве приложения к заявлению обучающийся предоставляет документы, подтверждающие необходимость оказания материальной поддержки (копии медицинских справок, справок о доходах, понесённых затратах и т. д.). Если у обучающегося нет возможности представить подтверждающие документы, то решение о предоставлении материальной поддержки остаётся на усмотрении соответствующей комиссии.

4.2.5. Если обучающемуся, относящемуся к одной из следующих категорий (в случае если основанием для оказания материальной помощи является такой статус):

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- признанные в установленном порядке инвалидами I или II групп;
- пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и в других радиационных катастрофах;
- инвалиды и ветераны боевых действий

приказом ректора присвоен социально-льготный статус на текущий учебный год, то ему прилагать подтверждающие документы для получения материальной поддержки распределяемой стипендиальными комиссиями институтов не требуется.

4.2.6. Заявление может быть подано:

- а. в дирекцию или профбюро института по форме, указанной в Приложении 1. Такое заявление подлежит рассмотрению стипендиальной комиссией института;
- б. в Управление по социальной и воспитательной работе или в профком студентов по форме, указанной в Приложении 2. Такое заявление подлежит рассмотрению комиссией Университета.

4.2.7. Поданное заявление должно быть зарегистрировано в книге учета заявлений на оказание материальной поддержки соответствующей комиссии (Приложение 3). Ответственность за ведение книги учета заявлений на оказание материальной поддержки возлагается на секретаря соответствующей комиссии.

Обучающийся не может подавать заявление об оказании материальной поддержки в обе вышеуказанные комиссии одновременно.

4.2.8. Прием заявлений от обучающихся осуществляется до 1-го числа текущего месяца. Заявления, поступившие позже указанного срока, рассматриваются на следующем заседании комиссии.

4.3. Основания для предоставления материальной поддержки

4.3.1. Материальная поддержка может быть предоставлена при обращении в институтскую комиссию по следующим причинам:

- частичной оплаты медицинских операций, дорогостоящего лечения заболеваний (сердечно-сосудистых, желудочно-кишечных, гинекологических, заболеваний мочеполовой системы, печени, опорно-двигательного аппарата и других), приобретения дорогостоящих медикаментов, путевок на санаторно-курортное лечение при наличии соответствующих медицинских рекомендаций;

- проведение платных медицинских осмотров и обследований (компьютерной томографии, ультразвукового исследования сердца, брюшной полости, и т.д.), профилактических прививок против инфекционных заболеваний;

- приобретения теплой и демисезонной одежды (пальто, курток, сапог и т.п.);

- оплаты проезда к месту постоянного проживания;

- оплаты проезда к месту проживания родителей и близких родственников в случае их тяжелой болезни или смерти близких родственников, а также в иных чрезвычайных ситуациях;
- материальной поддержки в случае смерти близких родственников (матери, отца, мужа, жены, сестры, брата, ребенка);
- решения неотложных социальных проблем в чрезвычайных ситуациях (кражах личного имущества, разрушения или затопления жилья и т.п.);
- частичной компенсации оплаты съемного жилья, в случае нехватки мест в жилищном фонде университета;
- финансовой поддержки обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- финансовой поддержки обучающихся, признанных в установленном порядке инвалидами;
- финансовой поддержки обучающихся, пострадавших в результате аварии на Чернобыльской АЭС и в других радиационных катастрофах, приравненных к ней;
- финансовой поддержки обучающихся, являющихся инвалидами и (или) ветеранами боевых действий;
- финансовой поддержки обучающихся, создавших семью;
- финансовой поддержки обучающихся, находящихся в отпуске по беременности и родам, а также вставших в ранние сроки беременности на учет в медицинском учреждении;
- финансовой поддержки обучающихся из многодетных семей;
- финансовой поддержки обучающихся из неполных семей (имеющих только одного родителя);
- финансовой поддержки обучающихся, имеющих родителей-инвалидов;
- финансовой поддержки обучающихся, имеющих родителей-пенсионеров;
- финансовой поддержки обучающихся, находящихся на диспансерном учете в связи с хроническими заболеваниями;
- финансовой поддержки обучающихся, находящихся в тяжелом материальном положении и нуждающихся в срочной материальной поддержке.
- иных случаях.

4.3.2. Материальная поддержка может быть предоставлена при обращении в Университетскую комиссию по следующим причинам:

- частичной оплаты медицинских операций, дорогостоящего лечения заболеваний (сердечно-сосудистых, желудочно-кишечных, гинекологических, заболеваний мочеполовой системы, печени, опорно-двигательного аппарата и других), приобретения дорогостоящих медикаментов;
- проведение платных медицинских осмотров и обследований (компьютерной томографии, ультразвукового исследования сердца, брюшной полости, и т.д.);
- оплаты проезда к месту постоянного проживания;
- оплаты проезда к месту проживания родителей и близких родственников в случае их тяжелой болезни или смерти близких родственников, а также в иных чрезвычайных ситуациях;
- материальной поддержки в случае смерти близких родственников (матери, отца, мужа, жены, сестры, брата, ребенка);
- частичной компенсации оплаты съемного жилья, в случае нехватки мест в жилищном фонде университета;
- финансовой поддержки обучающихся, создавших семью и родивших детей;
- иных случаях.

4.3.3. В экстремальных случаях, затрагивающих значительный контингент обучающихся, материальная поддержка может быть оказана без личных заявлений

обучающихся на основании распоряжения по представлению заместителя первого проректора, с учётом мнения студенческой группы и профсоюзной организации студентов УрФУ. В случае, если речь идет об обучающихся, не попадающим под категорию студентов, согласование со студенческой группой не требуется.

4.4. Порядок работы комиссий

4.4.1. Выплата материальной поддержки осуществляется на основании распоряжения, которое визируется в установленном в Университете порядке на основании решения соответствующей комиссии.

4.4.2. Состав комиссии института: директор института (председатель комиссии), заместитель директора института, председатель профбюро студентов института и его заместитель по социально-правовой работе.

Состав комиссии Университета: заместитель первого проректора, начальник Управления по социальной и воспитательной работе или его заместитель, председатель профсоюзной организации студентов УрФУ и его заместитель по социально-правовой работе.

4.4.3. Для документационного обеспечения работы комиссий из числа членов комиссии назначаются их секретари. Секретарь комиссии института назначается директором института. Секретарь комиссии Университета назначается заместителем первого проректора. На секретаря соответствующей комиссии возлагается регистрация поступивших заявлений в книге учета, предварительная обработка и подготовка проекта протокола заседания комиссии, подготовка распоряжения. Секретарь готовит проект протокола в течение пяти рабочих дней и отправляет копию или в профбюро студентов института, или в профком студентов соответственно.

4.4.4. Профбюро студентов института в течение трех рабочих дней рассматривает предложенный проект протокола заседания комиссии института и направляет своё мотивированное мнение, оформленное протоколом заседания профбюро студентов института, секретарю комиссии.

Комиссия по рассмотрению заявлений на материальную поддержку профкома студентов в течение трех рабочих дней рассматривает предложенный проект протокола заседания комиссии заместителя первого проректора и направляет своё мотивированное мнение, оформленное протоколом заседания комиссии по рассмотрению заявлений на материальную поддержку профкома студентов, секретарю комиссии.

Мнение профсоюзной организации студентов УрФУ, не представленное в отведённый трехдневный срок, не учитывается.

4.4.5. Мнение академической группы выражается в форме визирования старостой академической группы заявлений обучающихся на оказание материальной поддержки. Возложение на старосту обязанностей выражать мнение группы осуществляется общим собранием и оформляется протоколом. В случае подачи заявления обучающимся, не попадающим под категорию студентов, виза старосты не требуется.

4.4.6. Комиссии должны в срок до 12 числа текущего месяца провести очное заседание.

Каждая комиссия правомочна принимать решения только при наличии всех ее членов. Комиссия рассматривает все поступившие заявления и по каждому из них выносит соответствующее решение. Решение принимается открытым голосованием. При равенстве голосов председатель обладает решающим голосом.

4.4.7. Размер материальной поддержки в каждом конкретном случае определяется коллегиальным решением комиссии с учетом мнения академической группы, профсоюзной организации студентов в пределах выделенных средств 25% фонда материальной поддержки нуждающихся обучающихся. Минимальный размер материальной поддержки не может быть меньше размера государственной академической стипендии ВО, установленной локальным нормативным актом Университета (приказ ректора).

4.4.8. Максимальный размер материальной поддержки при вынесении решения комиссией института составляет 5000 рублей. Университетская комиссия уполномочена выносить решения о выплате материальной поддержки от 5000 рублей и более.

4.4.9. Стипендиальная комиссия Университета в случае возникновения необходимости, оставляет за собой право на понижение минимального порога выплаты материальной поддержки, распределяемой университетской комиссией, до суммы менее 5000 рублей, но не ниже размера государственной академической стипендии ВО, установленной локальным нормативным актом Университета (приказ ректора). Решение о понижении минимального размера выплат материальной поддержки вносится в протокол заседания стипендиальной комиссии Университета.

4.4.10. Комиссии оформляют свое решение в форме протокола заседания. На основании протокола секретарь готовит распоряжение о выплате материальной поддержки. Оригиналы протоколов комиссий институтов находятся на хранении в дирекциях институтов. Оригиналы протоколов университетской комиссии находятся на хранении в Управлении по социальной и воспитательной работе. Копии протоколов комиссий институтов направляются в профбюро студентов института. Копии протоколов университетской комиссии направляются в профком студентов Университета.

4.5. Управление документацией

4.5.1. Сведения о количестве контрольных экземпляров и ответственных за их хранение изложены в Листе рассылки настоящего положения.

4.5.2. Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;
- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

4.5.3. Документ редактируется и утверждается заново в случае если:

- количество изменений затрудняет понимание документа;
- документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

4.5.4. Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».

4.5.5. Настоящее Положение составлено на 13 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в УСВР, учтенная копия в электронном виде – в Отделе управления качеством.

Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Председатель и члены комиссии института, а также председатель и члены университетской комиссии несут ответственность за решения, принимаемые комиссией и их соответствие действующим нормативным документам, в том числе настоящему Положению.

5.2. Секретари комиссий несут ответственность за правильность подготовки распоряжений.

Заместитель первого проректора

Д.О. Лоевский

Приложение 1

Директору _____
название института

ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина»

фамилия, имя, отчество директора

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную поддержку в связи с

Обучаюсь на _____ курсе, в группе _____
институт _____
специальность _____
(название специальности)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

Подпись _____ Дата _____

Визы:

Оказать социальную поддержку в размере: _____
(сумма)

Директор (заместитель директора) института _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Председатель профбюро студентов института _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Староста академической группы _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

Ректору ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина»

 фамилия, имя, отчество ректора

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную поддержку в связи с

Обучаюсь на _____ курсе, в группе _____
институт _____
специальность _____
(название специальности)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

Подпись _____ Дата _____

Визы:

Оказать социальную поддержку в размере: _____
(сумма)

Заместитель первого проректора _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Председатель ПОС _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Староста академической группы _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3

№*	Ф.И.О. обучающегося	Причина подачи заявления	Прилагаемые документы	Дата подачи заявления

* В течение текущего месяца осуществляется сквозная нумерация. В следующем месяце нумерация начинается с начала.

Лист рассылки

**Положение
об образовании и использовании 25-процентного фонда
материальной поддержки обучающихся**

СМК-ПВД-6.1-01-105-2016

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	УСВР			
Электронная копия	ОУК			

Рассылку произвел:

Должность

Подпись

Дата

И. О. Ф.

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменени я	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненног о	Нового	Изь- того			
№ (№ от)						