

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 02.09.2020 №02.00-67/0512

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах и порядке выплаты материальной поддержки (помощи) обучающимся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, выплаты и размеры материальной поддержки (помощи) обучающимся по очной форме в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вологодский государственный университет» (ВоГУ) (далее – университет/ВоГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета, локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы стипендиального обеспечения и предоставления иных мер социальной поддержки, а также иными действующими нормативными правовыми актами.

1.3. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяются средства на оказание материальной поддержки в размере двадцати пяти процентов части стипендиального фонда, предназначенного на выплаты государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам.

1.4. Обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета имеют право на оказание материальной поддержки (помощи) по основаниям, в размерах и периодичности, указанных в Приложении 1 к настоящему Положению.

Обучающиеся по договорам за счет средств физических или юридических лиц имеют право на материальную поддержку (помощь) только в исключительных случаях по решению ректора за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности университета при их наличии.

Обучающиеся за счет средств областного бюджета имеют право на оказание материальной поддержки (помощи) только при наличии экономии стипендиального фонда по соответствующему Соглашению о предоставлении гранта в форме субсидий некоммерческим образовательным организациям, не являющимся казенными учреждениями, которым установлены контрольные цифры приема граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств областного бюджета.

1.5. Вопросы оказания материальной поддержки (помощи) находятся в компетенции Комиссии по оказанию материальной поддержки (помощи) обучающимся ВоГУ (далее – Комиссия).

1.6. Размер материальной поддержки (помощи) определяется Комиссией в зависимости от указанных в заявлении оснований для предоставления выплат согласно Приложению 1 к настоящему Положению исходя из принципов соразмерности и адресности.

По решению ректора университета в исключительных случаях в индивидуальном порядке материальная поддержка (помощь) может быть оказана в большем размере и (или) по иным основаниям.

1.7. Материальная поддержка (помощь) оказывается обучающемуся по очной форме обучения независимо от получения ими предусмотренных законодательством стипендий.

2. Порядок назначения и выплаты материальной поддержки (помощи) обучающимся

2.1. Обучающийся подает заявление на материальную поддержку (помощь) через сервис «Одно окно», размещенный на официальном сайте университета vogu35.ru, в срок до 10 числа месяца.

Обучающиеся, претендующие на получение материальной поддержки (помощи) по основанию, предусмотренному пунктом 18 Приложения 1 к настоящему Положению, подают заявление на материальную поддержку (помощь) в период с 1 ноября по 10 декабря соответствующего года. Выплата по данному основанию осуществляется при наличии денежных средств.

Заполненное заявление по установленной форме (Приложение 2 к настоящему Положению) с указанием оснований, а также скан-копии подтверждающих документов для предоставления материальной поддержки (помощи), поступившие в Отдел кадров обучающихся Управления правового и кадрового обеспечения (далее – ОКО) в установленные сроки, рассматриваются на очередном заседании Комиссии.

Документы, предоставленные позже указанных сроков, рассматриваются на следующем заседании Комиссии, за исключением случая подачи заявления по основанию, предусмотренному пунктом 18 Приложения 1 к настоящему Положению. В случае поступления заявления об оказании материальной поддержки (помощи) по основанию, предусмотренному пунктом 18 Приложения 1 к настоящему Положению, после 10 декабря, данное заявление остается без рассмотрения.

2.2. За достоверность заявленных сведений ответственность несет обучающийся, направивший личное заявление и подтверждающие документы.

2.3. Менеджер ОКО проводит проверку заявлений и документов, подтверждающих основания, при необходимости запрашивает у обучающегося иные документы для подтверждения основания назначения ему материальной поддержки (помощи), проверяет информацию о периодичности выплат, заносит данные в электронную базу с информацией о выплатах материальной поддержки (помощи).

2.4. В случае выявления фактов предоставления обучающимся подложных документов, выплаченная материальная поддержка (помощь) подлежит возврату в полном объеме, а виновное лицо может быть привлечено к дисциплинарной или иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. На заседании Комиссии рассматриваются заявления, поступившие от обучающихся, и принимается решение об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки (помощи) обучающемуся. Комиссия принимает решение об отказе в оказании материальной поддержки (помощи) обучающемуся при не соответствии основаниям, указанных в заявлении, основаниям, содержащимся в Приложении 1 к настоящему Положению, отсутствии полного комплекта документов или нарушения периодичности выплаты материальной поддержки (помощи). В случае отказа в предоставлении материальной помощи на заявлении обучающегося ставится виза начальника ОКО с указанием решения Комиссии и причины отказа.

После вынесения решения Комиссией заявления обучающихся, документы, подтверждающие основания, и протокол заседания Комиссии хранятся в ОКО.

2.6. Если университет не имеет возможности оказать материальную поддержку обучающемуся в текущем месяце, документы рассматриваются на последующих заседаниях Комиссии.

2.7. На основании решения Комиссии ОКО в течение трех рабочих дней после дня заседания Комиссии готовит проект приказа ректора об оказании материальной поддержки (помощи) по установленной форме (Приложение 3). Проект приказа ректора согласовывается с начальником ОКО, начальником Управления правового и кадрового обеспечения, проректором по финансовой деятельности, проректором по образовательной деятельности, заместителем председателем профсоюзной организации по студенческим вопросам

2.8. Выплата материальной поддержки (помощи) производится в дни выплаты стипендий.

3. Комиссия по оказанию материальной поддержки (помощи) обучающимся

3.1. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом университета, созданным для распределения и оказания материальной поддержки (помощи) обучающимся.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора университета на учебный год в срок до 1 сентября.

В состав Комиссии входят:

по должности: проректор по образовательной деятельности (председатель Комиссии), проректор по финансовой деятельности, начальник Управления правового и кадрового обеспечения (заместитель председателя Комиссии), начальник ОКО (секретарь Комиссии), начальник Управления образовательной деятельности, председатель объединенного совета обучающихся университета, заместитель председателя профсоюзной организации по студенческим вопросам;

по представлению директора института/Университетского колледжа: по одному представителю из руководящего состава или из числа профессорско-преподавательского состава института/Университетского колледжа, и по одному обучающемуся от института/Университетского колледжа (по согласованию с заместителем председателя профсоюзной организации по студенческим вопросам.)

Служебные записки от директоров учебных структурных подразделений о кандидатурах для включения состав Комиссии направляются в ОКО в срок до 30 августа.

Проект приказа готовит ОКО в установленном порядке.

3.3. Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов при участии на заседании не менее половины списочного состава Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом (Приложение 4).

Протокол готовится секретарем Комиссии, подписывается председателем Комиссии и секретарем.

3.4. В обязанности секретаря входит подготовка к заседаниям Комиссии, проверка на предмет соответствия установленным требованиям представленных документов на соответствие основаниям для предоставления материальной поддержки (помощи), оформление протоколов в установленные Комиссией сроки.

Приложение 1
к Положению о размерах и
порядке выплаты материальной
поддержки (помощи) обучающимся

**Виды, основания, периодичность выплат и размеры материальной поддержки (помощи)
нуждающимся обучающимся**

п/п	Основания для предоставления материальной поддержки (помощи)	Документы, подтверждающие основания для предоставления выплат. СНИЛС, ИНН, паспортные данные предоставляются при их отсутствии в базах данных университета	Размер	Периодичность оказания материальной поддержки
<i>Основания первой очереди, для оказания материальной поддержки (помощи)</i>				
1.	По случаю рождения/усыновления ребенка <i>При условии, что с момента рождения (усыновления) прошло не более 6-ти месяцев</i>	1. Личное заявление обучающегося 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Решение суда об усыновлении (при наличии)	не более 12-ти гос. академ. стипендий	По факту, единовременно
2.	В связи со смертью близкого родственника (супруг, дети, родители, братья, сестры) <i>При условии, что с момента смерти родственника прошло не более 6-ти месяцев</i>	1. Личное заявление обучающегося 2. Копия свидетельства о смерти родственника 3. Документы, подтверждающие степень родства с умершим родственником (копия свидетельства о рождении, справка о составе семьи, копия свидетельства о заключении брака и т.п.)	не более 12-ми гос. академ. стипендий	По факту, единовременно
3.	В связи со вступлением в брак <i>При условии, что с момента регистрации брака прошло не более 6-ти месяцев</i>	1. Личное заявление обучающегося 2. Копия свидетельства о заключении брака	не более 10-ти гос. академ. стипендий	По факту, единовременно

4.	<p>В связи с чрезвычайным обстоятельством (стихийным бедствием, аварией, пожаром и т.п.), преступных действий, повлекших утрату имущества</p> <p><i>При условии, что с момента произошедшего события прошло не более 6-ти месяцев</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Личное заявление обучающегося 2. Подтверждающие документы, выданные компетентными органами (полиция, МЧС и т.п.) с указанием перечня повреждений и ущерба. 	не более 12-ти гос. академ. стипендий	По факту, единовременно
5.	<p>В связи с тяжелыми заболеваниями и травмами обучающихся (детей обучающихся), сопровождающихся значительными затратами на лечение, в том числе на приобретение медикаментов</p> <p><i>При условии, что лечение осуществлялось в течение календарного года, предшествующего подаче заявления</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Личное заявление обучающегося 2. Справка или ее копия из медицинского учреждения о заболевании или полученной травме 3. Договор на оказание платных медицинских услуг 4. Копии документов с медицинскими назначениями 5. Товарные чеки на приобретение лекарств и прохождение платных процедур 	50% от стоимости, но не более 6-ти гос. академ. стипендий (для обучающихся по программам высшего образования)/ 10-ти гос. академ. стипендий (для обучающихся по программам среднего профессионального образования)	По факту, единовременно
6.	<p>В случае приобретения путевки/абонемента (или заключения договора на оказание платных услуг) на посещение структурных подразделений ВоГУ, осуществляющих спортивно-оздоровительную деятельность</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Личное заявление обучающегося 2. Отрывной талон путевки/абонемент/договор на оказание платных услуг 	Размер устанавливается приказом ректора	По факту, но не более 1 раза в семестр
Основания второй очереди, для оказания материальной поддержки (помощи)				
7.	<p>Студенческой семье, имеющей ребенка (детей), где оба супруга обучаются по очной форме</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Личное заявление обучающегося 2. Копия свидетельства о заключении брака 3. Копия свидетельства о рождении ребенка 4. Справка из образовательной организации о факте обучения 	не более 10-ми гос. академ. стипендий	Не более 1 раза в семестр

8.	В связи с воспитанием ребенка <i>При условии, что с момента рождения ребенка прошло более 6-ти месяцев</i>	1. Личное заявление обучающегося 2. Копия свидетельства о рождении	не более 10-ми гос. академ. стипендий	Не более 1 раза в семестр
9.	Молодой семье <i>При условии, что с момента регистрации брака прошло более 6-ти месяцев (молодая семья - это семья в первые 3 года после заключения брака (в случае рождения детей - без ограничения продолжительности брака) при условии, что ни один из супругов не достиг 30-летнего возраста)</i>	1. Личное заявление обучающегося 2. Копия свидетельства о заключении брака 3. Копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии)	не более 6-ти гос. академ. стипендий	Не более 1 раза в семестр
10.	Обучающимся на различных сроках беременности	1. Личное заявление обучающейся 2. Копия справки из медицинского учреждения о постановке на учет по беременности	не более 10-ми гос. академ. стипендий	Единовременно за период беременности
11.	Обучающемуся, являющемуся членом многодетной семьи (семья, в которой трое и более детей, не достигших 18 -летнего возраста, либо обучающихся в образовательной организации на дневной форме обучения)	1. Личное заявление обучающегося 2. Копия удостоверения многодетной семьи 3. Копия свидетельства о рождении обучающегося и при необходимости подтверждающие родство др. документы 4. Справка об обучении по очной форме для детей возраста 18-23 лет;	не более 6-ти гос. академ. стипендий	Не более 1 раза в семестр
12.	Обучающемуся, являющемуся инвалидом	1. Личное заявление обучающегося 2. Копия справки МСЭ об установлении инвалидности	не более 6-ти гос. академ. стипендий	Не более 1 раза в семестр
Основания третьей очереди, для оказания материальной поддержки (помощи)				
13.	Обучающемуся из неполной семьи (имеющему одного родителя), среднедушевой доход которой ниже прожиточного минимума	1. Личное заявление обучающегося 2. Копия справки органа социальной защиты населения о признании семьи малоимущей 3. Копия свидетельства о рождении обучающегося 4. Один из документов:	не более 5-ти гос. академ. стипендий	Не более 1 раза в семестр

		<p>1) копия свидетельства о смерти одного из родителей;</p> <p>2) копия свидетельства о расторжении брака (в случае, если родители находятся в разводе);</p> <p>3) справка ЗАГС (форма 025, 015)</p>		
14.	Обучающиеся, имеющие единственного или обоих неработающих родителей-инвалидов	<p>1. Личное заявление обучающегося</p> <p>2. Копия справки МСЭ об установлении инвалидности родителя (-ей)</p> <p>3. Копия свидетельства о рождении обучающегося</p> <p>4. Копия трудовой книжки родителей с последней записью о работе</p> <p>5. Справка из налогового органа об отсутствии постановки на учет индивидуального предпринимателя / иные подтверждающие документы</p>	не более 5-ти гос. академ. стипендий	Не более 1 раза в семестр
15.	Обучающиеся, имеющие единственного или обоих неработающих родителей-пенсионеров	<p>1. Личное заявление обучающегося</p> <p>2. Копия пенсионного удостоверения родителей / справка пенсионного фонда</p> <p>3. Копия трудовой книжки родителей с последней записью о работе</p> <p>4. Справка из налогового органа об отсутствии постановки на учет индивидуального предпринимателя / иные подтверждающие документы</p> <p>5. Копия свидетельства о рождении обучающегося</p>	не более 5-ти гос. академ. стипендий	Не более 1 раза в семестр
16.	Иногородним обучающимся для оплаты проезда в период каникул в плацкартном вагоне / автобусе по территории РФ к основному месту жительства или к месту жительства родителей	<p>1. Личное заявление обучающегося</p> <p>2. Проездные документы</p> <p>3. Документ, удостоверяющий адрес регистрации по месту жительства (паспорт)</p>	50% от стоимости общих затрат, но не более 6-ти гос. академ. стипендий	По факту, одновременно
17.	Обучающемуся, несущим расходы в связи с направлением его на спортивные	<p>1. Личное заявление обучающегося</p> <p>2. Копия приказа ректора об участии с</p>	не более 5-ти гос. академ.	По факту, одновременно

	соревнования, конференции и прочие мероприятия от лица университета и/или в числе сборных команд университета	<i>подтверждающей визой ответственного о том, что обучающийся принял участие в мероприятии</i> 3. Смета расходов (приложение к приказу ректора)	стипендий	
<i>Основания четвертой очереди, для оказания материальной поддержки (помощи)</i>				
18.	Обучающемуся, являющемуся членом семьи, признанной малоимущей, или являющемуся малоимущим одиноко проживающим гражданином	1. Личное заявление обучающегося 2. Справка из органов социальной защиты населения о признании малоимущим	не более 6-ти гос. академ. стипендий	В декабре (при условии наличия денежных средств)

Приложение 2
к Положению о размерах и
порядке выплаты материальной поддержки
(помощи) обучающимся

В Комиссию по оказанию материальной
поддержки (помощи) обучающимся ВоГУ
студента (-ки) _____ группы
_____ института

(ФИО студента(-ки))

(контактный телефон)

(e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать мне материальную поддержку (помощь) в связи с

(указать основание для предоставления материальной поддержки из Приложения 1)

Документы, подтверждающие основание для предоставления выплаты прилагаю
(прилагаются все документы, подтверждающие основание для выплаты в соответствии с Приложением 1).

Приложения:

1. _____

2. _____

...

Письменный ответ на настоящее заявление не требуется.

«__» _____ 20 г. _____

(подпись студента)

(ФИО)

Приложение 3
к Положению о размерах и
порядке выплаты материальной поддержки
(помощи) обучающимся



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодский государственный университет»
(ВоГУ)

П Р И К А З

№ _____

Об оказании материальной поддержки
(помощи) обучающимся

в _____ 20__ г.
(месяц)

В соответствии с Положением о размерах и порядке выплаты материальной поддержки (помощи) обучающимся, утвержденным приказом ректора от _____ года № _____ на основании решения Ученого совета от _____ года (протокол № _____),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Оказать материальную поддержку (помощь) нуждающимся обучающимся ФГБОУ ВО «Вологодский государственный университет» в _____ 20__ года
(месяц)

согласно приложениям № _____ к настоящему приказу.

2. Отделу бухгалтерского учета и отчетности выплаты обучающимся согласно приложениям № _____ к настоящему приказу производить из средств субсидий на иные цели (код 01-10) по КВР 340 «Стипендии»; выплаты обучающимся согласно приложению № _____ к настоящему приказу производить из средств гранта в форме субсидий за счет средств областного бюджета по КВР 340 «Стипендии» (соглашение № _____ о предоставлении гранта в форме субсидии от «__» _____ 20__ г.)

Ректор

В.В. Приятелев

Продолжение Приложения 3
к Положению о размерах и
порядке выплаты материальной поддержки
(помощи) обучающимся

Приложение
к приказу ректора
от _____ № _____

Список
обучающихся _____ института/Университетского колледжа/ по
программам подготовки кадров высшей квалификации на оказание материальной поддержки
(помощи)

п/п	ФИО обучающегося	Группа	Размер материальной поддержки (помощи), руб.
1.			
2.			
3.			
4.			

Приложение 4
к Положению о размерах и
порядке выплаты материальной поддержки
(помощи) обучающимся



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодский государственный университет»
(ВоГУ)

ПРОТОКОЛ

**заседания Комиссии по оказанию материальной поддержки (помощи)
обучающимся**

№ _____

Председатель – И.О. Фамилия
Секретарь – И.О. Фамилия
Члены комиссии:

Повестка дня: рассмотрение заявлений, поступивших от обучающихся, на оказание материальной поддержки (помощи) в _____ 20__ годп.

РЕШИЛИ:

В соответствии с Положением о размерах и порядке выплаты материальной поддержки (помощи) обучающимся, утвержденным приказом ректора от _____ г. № _____ на основании решения ученого совета от _____ (протокол №__)

1. Оказать материальную поддержку (помощь) нуждающимся обучающимся в _____ 20__ года согласно приложению 1.

(месяц)

2. Отказать в назначении материальной поддержки (помощи) нуждающимся обучающимся в _____ 20__ года согласно приложению 2.

(месяц)

Председатель

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Продолжение приложения 4
к Положению о размерах и
порядке выплаты материальной поддержки
(помощи) обучающимся

Приложение 1
к протоколу
от _____ № ____

Список обучающихся, по которым принято решение об оказании материальной поддержки (помощи)

п/п	ФИО обучающегося	Институт	Группа	Основание для предоставления материальной поддержки (помощи)	Размер материальной поддержки (помощи), руб.
1.					
2.					
....					

Секретарь комиссии по
оказанию материальной поддержки
(помощи) обучающимся

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 2
к протоколу
от _____ № ____

Список
обучающихся, по которым принято решение
о не оказании материальной поддержки (помощи)

п/п	ФИО обучающегося	Институт	Группа	Основание для предоставления материальной поддержки (помощи)	Причина отказа в назначении материальной поддержки (помощи)
1.					
2.					
....					

Секретарь комиссии по
оказанию материальной поддержки
(помощи) обучающимся

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)