

Положение¹ о материальной поддержке студентов МГУУ Правительства Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты различных видов материальной поддержки студентам МГУУ Правительства Москвы (далее – Университет, студенты) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Университета.

2. Виды материальной поддержки студентов

2.1. В Университете предусмотрены следующие виды материальной поддержки студентов:

- 2.1.1. Выплаты поощрительного характера.
- 2.1.2. Единовременная материальная помощь.
- 2.1.3. Социальная выплата.

2.2. Материальная поддержка студентам предоставляется за счет средств от приносящей доход деятельности Университета.

3. Порядок назначения и предоставления выплат поощрительного характера

3.1. Выплаты поощрительного характера назначаются и предоставляются студентам очной формы обучения:

3.1.1. За особые успехи в учебе и научно-исследовательской деятельности Университета.

3.1.2. За активное участие в общественной, культурно-массовой и спортивной работе.

3.2. Выплаты поощрительного характера предоставляются единовременно.

3.3. Выплаты поощрительного характера назначаются при наличии финансовой возможности по рекомендации Стипендиальной комиссии Университета (далее – Стипендиальная комиссия).

3.4. Стипендиальная комиссия рассматривает вопрос о назначении выплат поощрительного характера на основании представлений (служебных записок) руководителей структурных подразделений Университета о назначении таких выплат, согласованных Финансово-экономическим отделом (далее – представление).

Правом внесения представления обладают руководители структурных подразделений Университета, в задачи и функции которых входит решение вопросов, в связи с которыми вносится представление.

3.5. Руководитель структурного подразделения Университета подает представление в Стипендиальную комиссию.

¹ Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 25.10.2024 № 584-с.

3.6. В представлении указывается предполагаемый размер выплаты поощрительного характера.

3.7. Стипендиальная комиссия на своем заседании рассматривает поступившие представления и по каждому из них принимает одно из следующих решений:

3.7.1. Рекомендовать назначить выплату поощрительного характера.

3.7.2. Не рекомендовать назначать выплату поощрительного характера с указанием причин принятия указанного решения.

3.8. Секретарь Стипендиальной комиссии готовит выписку из протокола заседания Стипендиальной комиссии и представляет ее в Учебный отдел.

3.9. При принятии Стипендиальной комиссией решения, предусмотренного пунктом 3.7.1 настоящего Положения, Учебный отдел готовит проект приказа Университета о назначении выплаты поощрительного характера, который согласовывается главным бухгалтером, проректором по финансово-экономической работе, проректором по высшему образованию и молодежной политике, и представляется ректору Университета (далее - Ректор).

3.10. При принятии Стипендиальной комиссией решения, предусмотренного пунктом 3.7.2 настоящего Положения, Учебный отдел уведомляет о принятом решении руководителя структурного подразделения Университета, который внес соответствующее представление.

3.11. Решение о назначении выплаты поощрительного характера принимается Ректором и оформляется приказом Университета.

3.12. Выплата поощрительного характера предоставляется в безналичном порядке по реквизитам, предоставленным ее получателем.

4. Порядок назначения и предоставления единовременной материальной помощи

4.1. Единовременная материальная помощь (далее - материальная помощь) является денежной выплатой, предоставляемой студенту очной формы обучения в связи со смертью близкого родственника. Круг близких родственников студента определяется в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации.

4.2. Размер материальной помощи устанавливается в пределах 20 000 рублей.

4.3. Материальная помощь может быть назначена студенту, предоставившему в Стипендиальную комиссию следующие документы:

4.3.1. Личное заявление студента на имя Ректора (далее - заявление), в котором указываются основания обращения.

4.3.2. Копию свидетельства о смерти близкого родственника.

4.3.3. Копии документов, подтверждающих родство (свидетельства о рождении и других).

4.4. Начальник Учебного отдела направляет комплект документов, указанных в пунктах 4.3.1-4.3.3 настоящего Положения, в Стипендиальную комиссию.

4.5. Стипендиальная комиссия на своем заседании рассматривает поступившие заявления и по каждому из них на основании содержания и комплектности предоставленных документов принимает одно из следующих решений:

4.5.1. Рекомендовать назначить материальную помощь.

4.5.2. Не рекомендовать назначать материальную помощь с указанием причин

принятия указанного решения.

4.6. Секретарь Стипендиальной комиссии готовит выписку из протокола заседания Стипендиальной комиссии и представляет ее в Учебный отдел.

4.7. При принятии Стипендиальной комиссией решения, предусмотренного пунктом 4.5.1 настоящего Положения, Учебный отдел готовит проект приказа Университета о назначении материальной помощи, который согласовывается главным бухгалтером, проректором по финансово-экономической работе, проректором по высшему образованию и молодежной политике и представляется Ректору.

4.8. При принятии Стипендиальной комиссией решения, предусмотренного пунктом 4.5.2 настоящего Положения, Учебный отдел уведомляет о принятом решении заявителя.

4.9. Решение о назначении материальной помощи принимается Ректором и оформляется приказом Университета.

4.10. Материальная помощь предоставляется в безналичном порядке по реквизитам, предоставленным ее получателем.

5. Порядок назначения и предоставления социальной выплаты

5.1. Социальная выплата является мерой социальной поддержки членам семей и подопечных граждан, призванных на военную службу на основании Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» для участия в специальной военной операции (далее - члены семьи, мобилизация).

5.2. Социальная выплата может быть назначена студентам первого – четвертого курсов, обучающимся в очной форме по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата.

5.3. К Членам семьи применительно к настоящему Положению относятся:

5.3.1. Родители студента (на основании свидетельства о рождении).

5.3.2. Другие законные представители студента (на основании свидетельства об усыновлении, решения об установлении попечительства).

5.3.3. Супруг (супруга) студента (на основании свидетельства о заключении брака).

5.4. Социальная выплата назначается на срок шесть месяцев и выплачивается в размере 5 000 рублей в месяц. По истечении шести месяцев назначение социальной выплаты может быть продлено на следующие шесть месяцев по заявлению студента в случае предоставления справки, указанной в пункте 5.7.4 настоящего Положения, подтверждающей действие обстоятельств, послуживших причиной назначения социальной выплаты, на дату подачи заявления о продлении социальной выплаты.²

5.5. Социальная выплата осуществляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

5.6. Социальная выплата назначается при наличии финансовой возможности по рекомендации Стипендиальной комиссии.

5.7. Социальная выплата может быть назначена студенту, предоставившему в Учебный отдел следующие документы:

5.7.1. Личное заявление студента на имя Ректора (далее - заявление), в котором указываются основания обращения.

² Текст приводится с учетом изменений, внесенных приказом от 25.10.2024 № 584-с.

5.7.2. Копию свидетельства о рождении, усыновлении студента, решения об установлении попечительства.

5.7.3. Копию свидетельства о заключении брака студента.

5.7.4. Справку установленной формы о призыве (мобилизации) гражданина на военную службу по частичной мобилизации для участия в специальной военной операции, выданную военным комиссариатом.

5.8. Начальник Учебного отдела направляет комплект документов, указанных в пунктах 5.7.1-5.7.4 настоящего Положения, в Стипендиальную комиссию.

5.9. Стипендиальная комиссия на своем заседании рассматривает поступившие заявления и по каждому из них на основании содержания представленных документов принимает одно из следующих решений:

5.9.1. Рекомендовать назначить социальную помощь.

5.9.2. Не рекомендовать назначать социальную помощь с указанием причин принятия указанного решения.

5.10. Секретарь Стипендиальной комиссии готовит выписку из протокола заседания Стипендиальной комиссии и представляет ее в Учебный отдел.

5.11. При принятии Стипендиальной комиссией решения, предусмотренного пунктом 5.9.1 настоящего Положения, Учебный отдел готовит проект приказа Университета о назначении социальной выплаты, который согласовывается главным бухгалтером, проректором по финансово-экономической работе, проректором по высшему образованию и молодежной политике и представляется Ректору.

5.12. При принятии Стипендиальной комиссией решения, предусмотренного пунктом 5.9.2 настоящего Положения, Учебный отдел уведомляет о принятом решении заявителя.

5.13. Решение о назначении социальной выплаты принимается Ректором и оформляется приказом Университета.

5.14. Социальная выплата предоставляется в безналичном порядке по реквизитам, предоставленным ее получателем.

5.15. Социальная выплата производится в пределах сроков, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения, до даты издания приказа об отчислении студента в связи с прекращением образовательных отношений, с завершением обучения либо по иным основаниям, установленным локальными нормативными актами Университета.

6. Заключительные положения

6.1. Все вопросы, связанные с материальной поддержкой студентов, не урегулированные настоящим Положением, решаются Университетом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

6.2. Изменения в настоящее Положение рассматриваются ученым советом Университета и вносятся на основании приказа Университета.