

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»

СОГЛАСОВАНО

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ


Н.С. Лебежкина


ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОБЪЕДИНЕННОГО

СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ


О.И. Маркова

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР ТУСУРа


В.М. Рулевский



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной поддержки нуждающимся студентам и аспирантам ТУСУРа, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований

решение Ученого совета от 29.09.2015 №7 (приказ ректора от 30.09.2015 №452),
в редакции приказов ректора от 07.12.2016 №606, от 28.12.2017 №615,
от 02.07.2020 №513)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано на основании п.15 ст.36 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок назначения и выплаты единовременной материальной поддержки нуждающимся студентам и аспирантам ТУСУР, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований.

1.3. Под материальной поддержкой следует понимать выплаты единовременного характера нуждающимся студентам и аспирантам (далее – обучающимся), как одной из форм социальной помощи, на основании личного заявления нуждающегося.

1.4. Финансирование расходов, связанных с оказанием материальной поддержки нуждающимся обучающимся, осуществляется за счет средств целевой субсидии на стипендиальное обеспечение.

1.5. На материальную помощь нуждающиеся обучающиеся могут претендовать независимо от получения академической, социальной и других видов стипендий.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА.

2.1. На оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета университету выделяются средства в размере двадцати пяти процентов предусмотренного ему стипендиального фонда, предназначенного на выплату государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам.

2.2. Фонд материальной поддержки распределяется следующим образом:

10% - фонд ректора;

80% - фонд факультетов дневной формы обучения и отдела аспирантуры и докторантуры;

10% - фонд заведующих кафедрами ФВиС и СпС.

2.3. Финансово-аналитический отдел (ФАО) рассчитывает объем средств на оказание материальной помощи нуждающимся обучающимся и доводит их до сведения ректора, заведующих кафедрами ФВиС/СпС, деканов дневных факультетов и заведующего аспирантурой. Фонд материальной помощи, предназначенный факультетам и отделу аспирантуры и докторантуры, делится пропорционально количеству студентов и аспирантов, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований.

2.4. Распределение фонда материальной помощи по фондам осуществляется ФАО ежеквартально с доведением информации до руководителей, указанных в п.2.2, не позднее 15-

го числа первого месяца каждого квартала. В конце календарного года при наличии неиспользованных средств какого-либо фонда решение о перераспределении указанных средств принимает стипендиальная комиссия университета.

3. КАТЕГОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

3.1. Право на получение материальной помощи имеют студенты и аспиранты очной формы обучения, обучающиеся за счет средств бюджетных ассигнований:

1. Из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя;
2. Признанные в установленном порядке инвалидами I, II и III групп, ребенком-инвалидом, инвалидом с детства;
3. Пострадавшие от радиации (Чернобыльская АЭС, Семипалатинский полигон и т. д.);
4. Участники военных действий;
5. Являющиеся членами малоимущих семей;
6. Из многодетных и (или) неполных семей;
7. Из семей, потерявших кормильца;
8. Имеющие одного или обоих родителей - инвалидов I-II группы;
9. Имеющие родителей - неработающих пенсионеров;
10. Семейные и (или) имеющие детей;
11. Нуждающиеся в лечении и (или) восстановлении здоровья в связи с заболеванием, несчастным случаем, а также нуждающиеся в приобретении лекарств;
12. Нуждающиеся в связи с тяжелым заболеванием ребенка, требующим дорогостоящего лечения или обследования по жизненно важным показаниям;
13. Ставшие на учет в медицинское учреждение по беременности;
14. Являющиеся донорами.
15. У которых умер близкий родственник (родители, бабушка, дедушка, брат, сестра) или член семьи (супруг, супруга, ребенок);
16. Вынужденные переселенцы;
17. Попавшие в сложное материальное положение в результате чрезвычайных обстоятельств (пожара, аварии, несчастного случая), ставшие жертвами преступления (кражи, разбойного нападения);
18. Нуждающиеся в оплате проезда до основного места жительства и обратно к месту учебы;

19. Нуждающиеся в оплате жилья;
20. Нуждающиеся в приобретении одежды, обуви, учебной литературы, письменных принадлежностей, других товаров первой необходимости;
21. Нуждающиеся в реализации условий для получения качественного образования (участие в студенческих конференциях, олимпиадах, соревнованиях различного уровня, сетевых образовательных проектах, программах двойных дипломов за рубежом и т.д.);
22. Нуждающиеся в материальной помощи для реализации социальных программ и общественно-значимых мероприятий: волонтеры, члены оперативных, профориентационных и студенческих строительных отрядов, участники соревнований, конкурсов, фестивалей и так далее;
23. Нуждающиеся по иным обстоятельствам.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

4.1. За оказанием материальной помощи студент / аспирант может обратиться:

- к ректору,
- к декану соответствующего дневного факультета / заведующему аспирантурой,
- к заведующим кафедрами ФВиС/СпС.

4.2. Основанием для предоставления материальной помощи является личное заявление обучающегося на имя ректора университета с указанием критерия нуждаемости из перечисленных в разделе 3 и подтверждающие документы.

Обучающиеся, не являющиеся гражданами РФ дополнительно представляют:

- копию паспорта (страницы с личными данными и страниц с отметками о пересечении российской границы) либо документа, удостоверяющего личность;
- копию миграционной карты.

Обучающийся несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

4.3. Все необходимые для получения материальной помощи документы обучающиеся представляют лицам, указанным в п. 4.1.

4.4. При обращении к ректору студент / аспирант заполняет заявление по форме 1а (приложение 1) / форме 1б (приложение 2) соответственно и прикладывает подтверждающие документы. На заявлении обязательны виза декана / заведующего аспирантурой, виза представителя органа студенческого самоуправления или профсоюзной организации студентов.

4.5. Решение о выделении материальной помощи и её размер оформляется на заявлении, которое передается в ФАО с приложением всех подтверждающих документов.

4.6. ФАО проверяет соответствие заявлений объему выделенных средств, наличие личного карточного счета у обучающегося, форму обучения и финансирования студента / аспиранта, наличие копий документов с отметками о пересечении российской границы (у нерезидентов РФ), формирует реестр с использованием АИС “Стипендия”, визирует и передает на подпись главному бухгалтеру.

4.7. Студент при обращении в деканат или к заведующему кафедрой ФВиС/СПС заполняет заявление по форме 2а (приложение 3) и прикладывает подтверждающие документы.

Аспирант при обращении в отдел аспирантуры и докторантуры заполняет заявление по форме 2б (приложение 4) и прикладывает подтверждающие документы.

4.8. Деканаты, заведующие кафедрами ФВиС/СПС, заведующий аспирантурой рассматривают заявления с подтверждающими документами и проверяют соответствие указанной обучающимся в заявлении причины выделения материальной помощи критериям, перечисленным в разделе 3. При рассмотрении заявлений об оказании материальной поддержки обязательно учитывается мнение органа студенческого самоуправления или профсоюзной организации студентов.

4.9. Решение о выделении материальной помощи из фонда деканата / заведующего кафедрой ФВиС(СПС) / отдела аспирантуры и докторантуры оформляется деканатом (заведующим кафедрой ФВиС/СПС / аспирантурой) в виде реестра, сформированного с использованием АИС “Стипендия”, с указанием фамилии, имени, отчества, группы (для студентов), гражданства, размера материальной помощи, подписывается деканом (зам.декана) факультета (заведующим кафедрой ФВиС/СПС / заведующим аспирантурой), представителем органа студенческого самоуправления или профсоюзной организации студентов и передается в ФАО с приложением всех подтверждающих документов.

4.10. ФАО проверяет соответствие реестра приложенным заявлениям, объему выделенных средств, наличие личного карточного счета у обучающегося, форму обучения и финансирования студента/ аспиранта, наличие копий документов с отметками о пересечении российской границы (у нерезидентов РФ), визирует и передает на подпись главному бухгалтеру.

4.11. После подписи главного бухгалтера реестры передаются на подпись ректору или проректору по учебной работе / директору департамента образования.

4.12. Частота обращений за материальной помощью и размер выплаты определяется индивидуально и максимальными размерами не ограничивается.

4.13. Лица, перечисленные в п. 4.1., принимают решение о выделении материальной помощи, её размере и несут ответственность за соблюдение порядка оказания материальной

поддержки, соответствие указанной обучающимся в заявлении причины выделения материальной помощи критериям, перечисленным в разделе 3, и имеют право проводить проверку обоснованности заявлений и достоверности сведений в предоставленных документах.

4.14. Лица, ответственные за выделение материальной помощи, вправе отказать в ее предоставлении, уведомив обучающегося о причинах отказа.

4.15. Материальная помощь перечисляется на личный карточный счет обучающегося один раз в месяц в сроки выплаты стипендии.

Согласовано:

Проректор по УР



П.В. Сенченко

Проректор по НРИИ



А.Г. Лоцилов

Заведующий аспирантурой отдела

Аспирантуры и докторантуры



Т.Ю. Коротина

Начальник УУ



Е.В. Саврук

Начальник ФАО



Е.Н. Андреева

Форма 1а.

Ректору ТУСУР Рулевскому В.М.

от студента группы _____
(номер группы)

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с _____

(указать конкретную причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Личная подпись _____

Согласовано:

Декан факультета

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Профорг группы/председатель профбюро
факультета/представитель органа
студенческого самоуправления
(нужное подчеркнуть)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Решение:

Оказать материальную помощь в размере _____ руб.

Ректор ТУСУР _____/В.М.Рулевский

Форма 16.

Ректору ТУСУР Рулевскому В.М.

от аспиранта _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с _____

(указать конкретную причину)

« ____ » _____ 20__ г.

Личная подпись _____

Согласовано:

Заведующий аспирантурой

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель органа
студенческого самоуправления

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Решение:

Оказать материальную помощь в размере _____ руб.

Ректор ТУСУР _____/В.М.Рулевский

Форма 2а.

Ректору ТУСУР Рулевскому В.М.

от студента группы _____
(номер группы)

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с _____

(указать конкретную причину)

« ____ » _____ 20__ г.

Личная подпись _____

Форма 26.

Ректору ТУСУР Рулевскому В.М.

от аспиранта _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с _____

(указать конкретную причину)

« ____ » _____ 20__ г.

Личная подпись _____