МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

«30» 05 2016 г.
№ 0.1.1.67-06/85/16

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ **И.Р. Гафуров**
«____» _____ 20__ г.
М.П.

ПРИНЯТ
Решением Ученого совета ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
«30» 05 2016 г. протокол № 2
(с изменениями от «29» 09 2016 г. протокол № 4)

Принято с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
протокол от «20» 04 2016 г. № 5
(с изменениями от «21» 09 2016г.№13)

Председатель
_____ Ю. В. Виноградова

Порядок
назначения и выплаты материальной поддержки нуждающимся обучающимся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(в редакции приказа от «5» октября 20 16 г. №01-06/1017)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует назначение и выплату материальной поддержки нуждающимся обучающимся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 № 312-ФЗ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом КФУ.

1.3. Размеры материальной поддержки определяются приказом ректора КФУ с учетом мнения профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов КФУ.

1.4. При выплате материальной поддержки, назначенной обучающимся в установленном порядке, стипендии сохраняются.

1.5. Финансовое обеспечение расходов, направленных на выплату материальной поддержки нуждающимся обучающимся, осуществляется:

– за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделенных КФУ на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся, в размере двадцати пяти процентов предусматриваемого размера стипендиального фонда;

– за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности КФУ.

1.6. На получение материальной поддержки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделенных в размере двадцати пяти процентов от стипендиального фонда, вправе претендовать нуждающиеся обучающиеся КФУ, проходящие обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, независимо от гражданства.

Материальная поддержка оказывается путем перечисления средств поддержки на счет обучающегося.

1.7. Обучающиеся вправе претендовать на получение каждого из видов материальной поддержки не более 1 раза в семестр.

2. Основания для предоставления материальной поддержки. Критерии отнесения обучающихся КФУ к категории нуждающихся

2.1. При определении нуждаемости обучающегося стипендиальной комиссией рассматриваются причины, относящиеся напрямую к жизненной ситуации, в которой оказался обучающийся, обстоятельствам, которые ухудшают его условия жизнедеятельности и последствиям, которые он не может преодолеть самостоятельно.

К наиболее часто встречающимся основаниям (причинам), по которым может быть оказана материальная поддержка, относятся:

1) обучающиеся, получающие государственную социальную помощь, установленную в субъектах РФ;

2) обучающийся относиться к категории детей-сирот; детей, оставшихся без попечения родителей;

3) обучающийся относиться к категории детей-инвалидов, инвалидов I и II групп;

4) обучающийся относиться к категории лиц, пострадавших в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф;

5) обучающийся относиться к категории ветеранов и инвалидов боевых действий;

6) обучающийся в возрасте до 23 лет, имеет единственного родителя – инвалида I или II группы;

7) обучающийся является иногородним;

8) обучающийся является семейным, при этом его супруг (супруга) является обучающимся;

9) обучающийся имеет обоих родителей-пенсионеров, либо единственного родителя – пенсионера;

10) обучающийся является членом многодетной семьи, в которой воспитываются три и более детей дошкольного возраста и/или обучающихся в средних образовательных, средних специальных и высших учебных заведениях;

11) обучающийся из неполной семьи;

12) обучающийся, на иждивении которого есть дети;

13) обучающийся, оказавшийся в другой тяжелой жизненной ситуации.

2.2. Виды материальной поддержки:

1) единовременная выплата на усиленное питание;

2) единовременная выплата на проезд в общественном городском транспорте;

3) единовременная выплата для приобретения учебной литературы и письменных принадлежностей;

4) единовременная выплата иногородним обучающимся в связи с затратами на поездку домой в каникулярное время;

5) единовременная выплата для приобретения лекарственных средств;

6) предоставление талонов на социальное питание в пунктах общественного питания КФУ;

7) единовременная материальная поддержка (смерть или тяжелое заболевание матери, отца, супруга/супруги, детей, родных братьев/сестер, тяжелого заболевания самого обучающегося, утраты имущества в результате пожара, кражи имущества, стихийного бедствия и прочее, по другим основаниям).

2.3. Для подтверждения оснований (причины) для оказания материальной поддержки обучающемуся необходимо приложить к заявлению (Приложение 1) следующие документы:

1) обучающимся, получающим государственную социальную помощь, установленную в субъектах РФ – документ, подтверждающий назначение государственной социальной помощи, выданной органом социальной защиты населения по месту жительства;

2) обучающемуся, относящемуся к категории: дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей – копии документов из органов опеки и попечительства, подтверждающих категорию, копия решения суда о лишении его родителей родительских прав, копия свидетельства о смерти родителей, копии документов об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в приемную семью;

3) обучающимся из числа детей-инвалидов, инвалидов I и II групп – копия справки ВТЭК, МСЭ об инвалидности;

4) обучающимся из числа лиц, пострадавших в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф – копия справки (удостоверения), подтверждающей (-его) факт лица, пострадавшего вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции и других радиационных катастрофах;

5) обучающимся в возрасте до 23 лет, имеющим только одного родителя – инвалида I группы – копии свидетельства о рождении обучающегося, справки об инвалидности единственного родителя, свидетельства о смерти/о расторжении брака/справки матери-одиночки, паспорта единственного родителя (страницы с фото и семейным положением);

6) обучающимся из числа инвалидов и ветеранов боевых действий – копии справки об инвалидности, удостоверения ветерана боевых действий;

7) иногородним обучающимся – копия паспорта (страницы с фото и регистрацией);

8) семейным обучающимся, если оба супруга являются обучающимися – копия свидетельства о браке, оригинал справки с места учебы супруга/супруги;

9) обучающимся, имеющим обоих родителей-пенсионеров, либо одного из родителей – пенсионера – копии свидетельства о рождении обучающегося, пенсионных удостоверений родителя/родителей либо справки из ПФР;

10) обучающимся, имеющим обоих родителей либо одного из родителей инвалида I, II группы – копии свидетельства о рождении обучающегося, справки ВТЭК, МСЭ об инвалидности родителей/родителя;

11) обучающимся из многодетных семей, то есть семей с количеством трех и более детей дошкольного возраста и/или обучающихся в средних образовательных, средних специальных и высших учебных заведениях – копии свидетельств о рождении всех детей в семье, включая самого обучающегося, оригиналы справок с места учебы детей;

12) обучающимся из неполных семей, то есть имеющих одного родителя – копии свидетельства о рождении обучающегося, свидетельства о смерти/о расторжении брака/справки матери-одиночки, паспорта единственного родителя (страницы с фото и семейным положением);

13) обучающимся, имеющим детей – копия свидетельства о рождении ребенка;

14) обучающимся, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации – документы, подтверждающие возникновение тяжелой жизненной ситуации (в индивидуальном порядке).

2.4. Обучающимся, относящимся к категории нуждающихся, для назначения материальной поддержки необходимо дополнительно предоставить в институты/факультет следующие документы:

1) в связи с затратами на поездку домой в каникулярное время - оригинал справки из домоуправления о месте проживания родителей, проездные документы до населенного пункта и обратно, где проживают родители (дата документов должна соответствовать каникулярному времени, предшествующему текущему или текущему семестру);

2) для приобретения лекарственных средств – справка с медицинского учреждения о назначении лечения, оригиналы чеков на покупку лекарственных препаратов либо договор на оказание платных медицинских услуг и т.п. (документы действительны в течение шести месяцев со дня установления диагноза);

3) для получения единовременной материальной поддержки:

– в случае смерти матери, отца, супруга/супруги, детей, родных братьев/сестер - копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения;

– в случае тяжелого заболевания самого обучающегося - копия справки ВТЭК, МСЭ об инвалидности, справка из медицинского учреждения о назначении лечения;

– в случае тяжелого заболевания матери, отца, супруга/супруги, детей, родных братьев/сестер – копии документов, подтверждающих родственные отношения, медицинские документы, подтверждающие болезнь: справка из медицинского учреждения о назначении лечения, оригиналы чеков на покупку лекарственных препаратов либо договор на оказание

платных медицинских услуг и т.п. (документы действительны в течение шести месяцев со дня установления диагноза);

– в случае утраты имущества в результате пожара, кражи имущества, стихийного бедствия – справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;

– другие документы подтверждающие тяжелую жизненную ситуацию.

4) для предоставления талонов на социальное питание в пунктах общественного питания КФУ:

- заявление-распоряжение;
- договор банковского вклада до востребования;
- согласие на обработку персональных данных;
- опрос-анкета клиента – физического лица;
- анкета – гражданство;
- копия паспорта;
- копия ИНН (при наличии).

2.5. Для получения единовременной выплаты на усиленное питание, единовременной выплаты на проезд в общественном городском транспорте, единовременной выплаты для приобретения учебной литературы и письменных принадлежностей дополнительных документов не требуется.

3. Порядок назначения материальной поддержки

3.1. Назначение и выплата материальной поддержки осуществляется на основании личных заявлений обучающихся.

3.2. Заявления оформляются обучающимися на имя ректора КФУ и подаются по форме (Приложение №1) к настоящему Порядку, через институты/филиалы (факультеты) КФУ. К заявлению прилагаются документы для назначения материальной поддержки.

Заявления, содержащие не все сведения, предусмотренные приложением №1 к настоящему Порядку, а также заявления, документы к которому приложены не в полном объеме, не принимаются.

Заявления, после их поступления, в течение 3-х дней передаются в стипендиальную комиссию соответствующего института/филиала/факультета КФУ.

3.3. Стипендиальная комиссия рассматривает заявление и документы обучающегося, претендующего на получение материальной поддержки, на заседании, которое является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

3.4. Решение стипендиальной комиссии по результатам рассмотрения документов обучающегося, претендующего на получение материальной поддержки, принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами стипендиальной комиссии.

3.5. Стипендиальная комиссия принимает решение о возможности назначения материальной поддержки, рассматривая причины, относящиеся напрямую к жизненной ситуации обучающегося, в которой он оказался, обстоятельствам, которые ухудшают его условия жизнедеятельности, и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно.

3.6. Назначение и выплата материальной поддержки обучающимся производится приказом по КФУ (Приложение № 3) на основании решения стипендиальной комиссии при наличии финансовых средств.

3.7. Подготовку проектов приказов о назначении и выплате материальной поддержки обучающимся осуществляют директораты институтов/филиалов, деканат факультета.

К проектам приказов в обязательном порядке прикладываются протоколы заседаний стипендиальных комиссий институтов/филиалов/факультета, утвержденные председателями стипендиальных комиссий.

Стипендиальные комиссии институтов/филиалов/факультета обеспечивают хранение и учет протоколов заседаний, заявлений обучающихся, претендующих на получение выплат в рамках настоящего Порядка с прилагаемыми к заявлению документами в соответствии с номенклатурой дел института/филиала/факультета.

3.8. Материальная помощь обучающимся на контрактной форме обучения может быть оказана в целях дополнительной поддержки обучающихся, попавших в тяжелую жизненную ситуацию, из средств от приносящей доход деятельности при наличии финансовой возможности и по решению стипендиальной комиссии института/филиала/факультета.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения ректором КФУ.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок, а также принятие его в новой редакции осуществляется в соответствии с Уставом КФУ.

4.3. Проекты приказов, подготовленных по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку, правовую экспертизу в Правовом управлении не проходят.

4.4. Со дня утверждения настоящего Порядка, следующие локальные нормативные акты КФУ считаются (признаются) утратившими силу:

- Порядок назначения и выплаты материальной и социальной поддержки обучающимся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденный ректором КФУ от 25.12.2014 № 0.1.1.67-06/287/14;

- Положение о социальной поддержке студентов очной формы обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденное ректором КФУ от 14.05.2012 № 0.1.1.67-06/51/12;

- Приказ КФУ от 01.06.2015 №01-06/507 «О внесении изменений в Порядок назначения и выплаты материальной и социальной поддержки обучающимся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

4.5. Со дня утверждения настоящего Порядка ранее принятые (утвержденные) локальные нормативные акты КФУ по вопросам назначения и выплаты поддержки обучающимся в КФУ действуют в той части, в которой они не противоречат настоящему Порядку.

5. Рассылка Порядка

5.1. Настоящий Порядок подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

5.2. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте КФУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Регистрация и хранение Порядка

6.1. Настоящий Порядок регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Порядка хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенные копии настоящего Порядка хранятся в составе документов институтов/филиалов/факультета.

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового управления

_____ Г.М. Сибгатуллина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе – руководитель аппарата

_____ А.Н. Хашов
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Проректор по финансовой деятельности

_____ Р.Р. Муллакаева
(подпись)

Г.С.Шамсиева

СОГЛАСОВАНО
Проректор по социальной и воспитательной работе

_____ А.М. Межведилов
(подпись)

Приложение №1

Заключение стипендиальной комиссии института/филиала/факультета:

рекомендуется оказать материальную поддержку в форме

_____

_____

_____

_____

Председатель стипендиальной комиссии института/филиала/факультета

Отметка деканата/подразделения:

БЮДЖЕТ

_____
(подпись должностного лица, печать)

Ректору
ФГАОУВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
И.Р. Гафурову
от обучающегося института/филиала/факультета
_____
(название)
_____ курса _____ группы
_____
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: № |__|__|__|__| |__|__|__|__|__|__|
выдан «_____» _____ 20|__|__| г.
_____
(кем выдан)
ИНН № |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Страх. свид-во: |__|__|__| - |__|__|__| - |__|__|__| - |__|__|
Зарегистрирован по адресу: _____
(индекс)
_____
Дата рождения: |__|__|__|__|__|__|__|__|
Особые условия:
Инвалидность ____ группы по _____
Полное государственное обеспечение (Да /Нет) _____
Контактный телефон: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную поддержку в соответствии с Порядком назначения и выплаты материальной поддержки обучающимся в КФУ в связи с
_____
_____

Приложение: _____
_____

«_____» _____ 20____ г. _____
(подпись заявителя)

Рекомендация института/филиала (факультета) и профсоюзной организации студентов:
Оказать мат. поддержку обучающемуся бюджетной формы обучения
Заместитель директора по СВР
_____
(институт/филиал/факультет)
_____/_____/ « » _____ 20____ г.
(подпись, печать) *(ФИО)*
Староста академической группы №_____ _____/_____
(подпись) *(ФИО)*
Председатель профбюро студентов _____/_____
(подпись) *(ФИО)*

Приложение № 2

Выдать талоны
на социальное питание
с _____ по _____

_____

Председатель стипендиальной комиссии института/ филиала/факультета

Заключение стипендиальной комиссии института/ филиала/факультета:

рекомендуется оказать мат. поддержку в форме предоставления социального питания

Отметка деканата:

БЮДЖЕТ

_____
(подпись должностного лица, печать)

Ректору
ФГАОУВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
И.Р. Гафурову
от обучающегося института/филиала/факультета

_____
(название)

_____ курса _____ группы

_____
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: № |__|__|__|__| |__|__|__|__|__|__|
выдан «_____» _____ 20|__|__| г.
_____
(кем выдан)

ИНН № |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Страх. свид-во: |__|__|__| - |__|__|__| - |__|__|__| - |__|__|
Зарегистрирован по адресу: _____
(индекс)
_____

Дата рождения: |__|__|__|__|__|__|__|__|
Особые условия:
Инвалидность _____ группы по _____
Полное гос. обеспечение (Да / Нет) _____
Контактный телефон: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную поддержку в форме предоставления социального питания.

«_____» _____ 20____ г. _____
(подпись заявителя)

Рекомендация института/филиала/факультета и профсоюзной организации студентов:
Оказать мат. поддержку обучающемуся бюджетной формы обучения в форме предоставления социального питания.

Зам. директора по СВР _____
(институт/филиал/факультет)

_____/_____/ « » _____ 20___ г.
(подпись, печать) *(ФИО)*

Староста академической группы № _____/_____
(подпись) *(ФИО)*

Председатель студенческого профбюро _____/_____

Приложение №3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«____» _____20__ г. **№_____/_____**

Об оказании материальной поддержки обучающимся

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 № 312-ФЗ), «Порядком назначения и выплаты материальной поддержки обучающимся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденным ректором ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от «___» _____ 201__ г. №_____, и на основании решения стипендиальной комиссии

_____

(указывается наименование института/факультета/филиала)

от «____» _____ 20__ г. №__ _____, личных заявлений обучающихся, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить материальную поддержку из средств *бюджетных ассигнований федерального бюджета/полученных от приносящей доход деятельности* в размере _____ руб. (_____)

(сумма прописью)

единовременно/ежемесячно с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. следующим обучающимся:

1.1. _____ группа№ _____;

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

1.2. _____ группа№ _____;

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

1.3. _____ группа№ _____.

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

2. Директору Департамента бухгалтерского учета и отчетности – главному бухгалтеру КФУ выплату материальной поддержки, предусмотренной настоящим приказом, осуществлять в соответствии с Порядком назначения и выплаты материальной поддержки обучающимся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденным ректором ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от «___» _____ 201__ г. №_____.

Ректор И. Р. Гафуров