

Приложение к приказу
от «20» 12 2018 г. № 127.00

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзной
организации работников и
обучающихся



Н.М. Ниткин
2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединенного
совета обучающихся

А.К. Каймарозова
«20» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания материальной поддержки нуждающимся
обучающимся Московского политехнического университета
(Московский Политех)

Москва
2018

1. Назначение

Положение о порядке оказания материальной поддержки обучающимся Московского политехнического университета (далее – Положение) определяет порядок оказания материальной поддержки в форме материальной помощи (далее – материальная помощь) обучающимся (студентам, аспирантам) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Московский Политех или университет) по очной форме обучения, а также последовательность действий должностных лиц, ответственных за порядок рассмотрения заявлений, подготовку документов и назначение материальной помощи.

2. Область применения

Требования настоящего Положения обязательны для исполнения работниками структурных подразделений Московского Политеха, задействованными в процессе оформления материальной помощи обучающимся.

3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Московского политехнического университета.

4. Общие положения

4.1. Действие Положения распространяется на студентов и аспирантов, обучающихся в Московском Политехе по очной форме обучения по программам среднего профессионального и высшего образования.

4.2. Материальная помощь оказывается студентам и аспирантам, обучающимся за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) из средств стипендиального фонда (субсидии на иные цели), выделяемых на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся в размере, установленном законом, и (или) из средств Московского Политеха, полученных от приносящей доход деятельности.

4.3. Материальная помощь может быть оказана студентам и аспирантам, обучающимся по договорам об оказании платных образовательных услуг, при наличии на эти цели средств, полученных университетом от приносящей доход деятельности.

4.4. Материальная помощь не является вознаграждением. Под материальной помощью следует понимать денежную выплату социального характера на основании личного заявления нуждающегося обучающегося по конкретным обстоятельствам.

4.5. На материальную помощь обучающиеся могут претендовать независимо от получения государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии или иных видов стипендий.

4.6. В головной организации и в каждом из филиалов Московского Политеха, ведущих образовательную деятельность по очной форме обучения по программам среднего профессионального и высшего образования, создается коллегиальный орган – комиссия по рассмотрению вопросов об оказании материальной помощи обучающимся Московского Политеха (далее – Комиссия). Комиссия рассматривает личные заявления об оказании материальной помощи обучающимся головной организации или обучающимся филиала соответственно. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления личных заявлений обучающихся, как правило, ежемесячно.

4.7. Размер материальной помощи обучающимся устанавливается по решению Комиссии в зависимости от объема денежных средств,

выделенных на оказание материальной помощи, и от сложившейся жизненной ситуации обучающегося Московского Политеха.

5. Категории обучающихся, имеющих право на получение материальной помощи

5.1. На материальную помощь могут претендовать нуждающиеся обучающиеся.

5.2. Материальная помощь может быть оказана следующим категориям нуждающихся обучающихся:

5.2.1. нуждающимся в дорогостоящем лечении и (или) восстановлении здоровья, в том числе в компенсации расходов на операцию, приобретение дорогостоящих медикаментов при наличии соответствующих медицинских рекомендаций, проведении необходимых платных медицинских осмотров и обследований, профилактических прививок;

5.2.2. детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

5.2.3. лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

5.2.4. потерявшим в период обучения обоих или единственного родителя;

5.2.5. признанным в установленном порядке инвалидами I группы, инвалидами II группы или инвалидами с детства (вне зависимости от установленной группы инвалидности);

5.2.6. имеющим статус «ребенок-инвалид»;

5.2.7. инвалидам и ветеранам боевых действий;

5.2.8. пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф.

5.2.9. обучающимся, признанным в установленном порядке инвалидами III группы;

5.2.10. обучающимся из малоимущих семей или одиноко проживающим обучающимся, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте

Российской Федерации и (или) получившим государственную социальную помощь;

5.2.11. обучающимся, имеющим обоих родителей (единственного родителя), являющихся инвалидом и (или) пенсионером;

5.2.12. обучающимся, потерявшим во время обучения в университете одного из родителей (потеря кормильца);

5.2.13. обучающимся из неполных семей;

5.2.14. обучающимся из многодетных семей;

5.2.15. в связи с бракосочетанием;

5.2.16. обучающимся женского пола, вставшим на учет в медицинском учреждении по беременности;

5.2.17. в связи с рождением ребенка;

5.2.18. обучающимся, являющимся одинокой матерью (отцом);

5.2.19. обучающимся, имеющим на иждивении ребенка (детей);

5.2.20. семьям обучающихся с ребенком (детьми);

5.2.21. в связи со смертью близкого родственника (супруг (супруга), ребенок (дети), мать, отец, брат и/или сестра (полнородные и неполнородные), бабушка, дедушка);

5.2.22. обучающимся, пострадавшим при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, техногенных авариях, вооруженных конфликтах, экологических катастрофах, пожарах, несчастных случаях);

5.2.23. в целях компенсации расходов на проезд от места постоянного жительства к месту учебы и обратно;

5.2.24. в целях компенсации расходов в связи с мотивированной необходимостью улучшения жилищных условий;

5.2.25. обучающимся, временно оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в иных ситуациях по решению Комиссии.

5.3. Материальная помощь в первоочередном порядке оказывается категориям обучающихся, предусмотренным п. 5.2.1, п. 5.2.2, п. 5.2.3, п. 5.2.4, п. 5.2.5, п. 5.2.6, п. 5.2.7, п. 5.2.8 настоящего Положения.

6. Подача заявлений и порядок их рассмотрения

6.1. Для рассмотрения заявления об оказании материальной помощи обучающийся в головной организации подаёт в отдел социальной защиты управления по воспитательной и социальной работе (далее – Отдел) до 1 числа текущего месяца следующие документы:

6.1.1 личное заявление установленного образца на имя ректора Московского Политеха (Приложение 1);

6.1.2. копии страниц паспорта (стр. 2, 3, страница с отметкой о постоянной регистрации);

6.1.3. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

6.1.4. документы, подтверждающие необходимость оказания материальной помощи, с учетом фактического положения нуждающегося (Приложение 2);

6.1.5. номер расчетного счёта банковской карты платежной системы МИР для студентов и аспирантов, обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Работник Отдела присваивает личному заявлению обучающегося регистрационный номер.

Ответственность за достоверность представленных документов несет заявитель.

6.2. Обучающиеся в филиалах до 1 числа текущего месяца подают директору филиала или уполномоченному директором филиала должностному лицу документы (далее – должностное лицо в филиале), предусмотренные пунктами 6.1.2 – 6.1.5 настоящего Положения и личное заявление установленного образца на имя директора филиала (Приложение 3).

6.3. В случае если обучающийся не является гражданином Российской Федерации, он дополнительно предоставляет: нотариальный перевод документов (если они предоставлены на иностранном языке),

ксерокопию заграничного паспорта с отметками пограничного контроля о пересечении границ или копию миграционной карты и уведомление о прибытии иностранного гражданина на территорию Российской Федерации с указанием действующего срока пребывания. К рассмотрению Комиссии принимаются документы составленные на русском языке (включая печать организации), либо нотариальный перевод документов.

6.4. В случае оказания материальной помощи из средств от приносящей доход деятельности обучающимся очной формы обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, специалист Отдела (должностное лицо в филиале) в установленные в п. 6.5 настоящего Положения сроки перед заседанием Комиссии согласовывает заявление обучающегося с проректором университета/директором филиала, а также с работником Управления экономики и финансов, который курирует данное структурное подразделение. Размер оказываемой материальной помощи определяется Комиссией в пределах суммы, согласованной проректором университета/директором филиала.

6.5. Поступившие личные заявления обучающихся рассматриваются на очередном заседании Комиссии, как правило, до 10 числа текущего календарного месяца.

6.6. В состав Комиссии входит проректор по воспитательной и социальной работе (директор филиала), представитель Отдела (ответственный за социальную работу с обучающимися филиала), представитель первичной профсоюзной организации работников и обучающихся, объединенного совета обучающихся и других структурных подразделений Московского Политеха по представлению проректора по воспитательной и социальной работе (директора филиала). Состав Комиссии головной организации утверждается приказом ректора или уполномоченного им должностного лица Московского Политеха ежегодно. Состав Комиссии филиала утверждается директором филиала ежегодно.

6.7. Комиссия вправе:

6.7.1. проводить проверку обоснованности личных заявлений обучающихся и достоверности сведений в представленных документах;

6.7.2. перенести рассмотрение личных заявлений обучающихся об оказании материальной помощи в случае:

- недостаточности денежных средств, выделенных на оказание материальной помощи в текущем календарном месяце;
- возникновения сомнения в подлинности предоставленных документов.

6.7.3 отказать в удовлетворении заявления по одному из следующих оснований:

- представлен неполный пакет документов и (или) срок действия документа, служащего основанием для рассмотрения заявления, истек до момента подачи заявления;
- предоставленный пакет документов не подтверждает категорию обучающегося, имеющего право на получение материальной помощи;
- повторное обращение в семестре с ранее удовлетворенным заявлением по соответствующему основанию.

6.8. По итогам заседания Комиссия принимает решение о переносе рассмотрения заявления по основаниям, указанным в п. 6.7.2, об оказании (с указанием размера выплаты) либо об отказе в оказании материальной помощи. Работник Отдела (должностное лицо в филиале) готовит протокол заседания Комиссии и в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии формирует приказ об оказании материальной помощи обучающимся Московского Политеха. Заявления, по которым вынесено решение об отказе, возвращаются обучающимся работником Отдела (должностным лицом в филиале) с объяснением причины.

6.9. Директор филиала обеспечивает доведение электронной копии протокола Комиссии и приказа об оказании материальной помощи обучающимся филиала до начальника Отдела в срок не более 2 рабочих дней с момента оформления протокола (регистрации приказа).

6.10. Заседания Комиссии считаются состоявшимися, если на них присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

6.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом заседания Комиссии.

6.12. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и обладают равными правами при обсуждении вопросов, входящих в их компетенцию.

7. Размер и порядок выплаты материальной помощи

7.1. Начальник Отдела контролирует ежемесячное расходование денежных средств, выделенных на оказание материальной помощи обучающимся.

7.2. Материальная помощь подлежит обложению налогом на доходы физических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Размер оказываемой материальной помощи определяется в зависимости от:

- наличия в стипендиальном фонде Московского Политеха денежных средств, предусмотренных для оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся;

- количества заявлений, поданных обучающимися, претендующими на оказание материальной помощи в текущем месяце;

- документов, подтверждающих необходимость оказания материальной помощи обучающимся.

7.4. Материальная помощь, как правило, может быть оказана не более одного раза в семестр.

7.5. Нахождение обучающегося в академическом отпуске не является основанием для отказа в приеме личного заявления обучающегося, назначении и выплате материальной помощи.

7.6. В случае смерти обучающегося материальная помощь может быть оказана родителям или членам семьи из средств университета от приносящей доход деятельности.

7.7. Бухгалтерия университета осуществляет выплату материальной помощи обучающимся в соответствии с зарегистрированным приказом об оказании материальной помощи, как правило, до 25 числа текущего месяца.

7.8. Начальник Отдела (должностное лицо в филиале) ведет списочный учет назначения материальной помощи обучающимся.

8. Управление записями

8.1. При выполнении процедуры рассмотрения и принятия решения об оказании материальной помощи работник Отдела (должностное лицо в филиале) оформляет протокол заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии, личные заявления и подтверждающие документы обучающихся хранятся в Отделе (филиале).

8.2. Ответственность за организацию приема личных заявлений обучающихся об оказании материальной помощи и прилагаемых документов, оформление и хранение протокола заседания комиссии по оказанию материальной помощи, хранение личных заявлений обучающихся и подтверждающих документов, оформление приказа об оказании материальной помощи возлагается на начальника Отдела (должностное лицо в филиале).

8.3. Ответственность за своевременную регистрацию приказа об оказании материальной помощи обучающимся, как правило, не позднее 15 числа текущего месяца, и последующую рассылку приказа в соответствии с листом рассылки возлагается на Управление делами (должностное лицо в филиале).

9. Требования к мониторингу и контролю деятельности, регламентированной настоящим Положением

9.1. Мониторинг деятельности, установленный настоящим Положением, осуществляется в форме периодического контроля своевременности формирования приказов, а также сроков их утверждения и исполнения.

9.2. Критерием результативности процесса оказания материальной помощи обучающимся Московского Политеха является объем денежных средств, направленных на осуществление выплат обучающимся на основании протоколов заседаний Комиссии, своевременность формирования приказов об оказании материальной помощи обучающимся и адресность оказания материальной помощи нуждающимся обучающимся.

9.3. Ответственным за организацию мониторинга деятельности и достижение показателей, установленных настоящим Положением, является начальник Отдела (должностное лицо в филиале).

10. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения

10.1. Анализ настоящего Положения проводится Отделом по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

10.2. Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает начальник Отдела (или иное уполномоченное лицо) на основании предложений других подразделений, результатов применения документа в Московском Политехе, а также рекомендаций внутренних или внешних аудиторов.

10.3. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Московского Политеха. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в Управлении делами.

10.4. Актуальная версия Положения размещается на официальном сайте Московского Политеха. Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного на официальном сайте Московского Политеха Положения, а также за доведение информации о месте размещения актуальной версии Положения до всех структурных подразделений Московского Политеха несет начальник Отдела.

Ректору Московского Политеха

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании материальной помощи**

Я _____

Фамилия Имя полностью в именительном падеже

прошу оказать мне материальную помощь в связи с _____

*Отчество (при наличии)**указать причины просьбы*

В настоящее время обучаюсь по очной форме обучения на __ курсе в группе _____.

факультет (институт)/структурное подразделение

Основа обучения:

- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
 договор об оказании платных образовательных услуг

Категория обучающегося:

- студент
 аспирант

Контактный телефон: _____.

С Положением о порядке оказания материальной помощи обучающимся Московского Политеха, утверждённым приказом от _____ № _____, ознакомлен(а).

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы (при наличии):

*Дата написания заявления**Подпись заявителя**Расшифровка подписи заявителя*

ВХ. № _____
от _____

**Документы, подтверждающие основание оказания
материальной помощи**

№ п/п	Категория обучающегося	Необходимые документы
1	Нуждающиеся в дорогостоящем лечении и (или) восстановлении здоровья, в том числе в компенсации расходов на операцию, приобретение дорогостоящих медикаментов при наличии соответствующих медицинских рекомендаций, проведении необходимых платных медицинских осмотров и обследований, профилактических прививок	Справка из медицинского учреждения, подтверждающая наличие заболевания (диагноз, выписка из истории болезни) и копии документов, подтверждающие оплату медицинских услуг и/или приобретение лекарств (кассовые чеки, квитанции об оплате с подписью и печатью) или копии документов, подтверждающие назначение дорогостоящего лечения (назначение и/или рецепт). <i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи справки</i>
2	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая статус и/или документы, подтверждающие статус (свидетельство о рождении обучающегося, свидетельство о смерти; решение суда о лишении родительских прав/ограничении в родительских правах, иные документы).
3	Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
4	Потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя	Копия свидетельства о смерти родителя (родителей), копия свидетельства о рождении обучающегося
5	Признанные в установленном порядке инвалидами I, II группы, инвалидами с детства (вне зависимости от установленной группы инвалидности)	Копия справки бюро медико-социальной экспертизы (МСЭ) об установлении инвалидности
6	Дети-инвалиды	
7	Инвалиды и ветераны боевых действий	Копия удостоверения ветерана боевых действий, копия справки об установлении инвалидности вследствие военной травмы либо заболевания, полученного в период военной службы
8	Пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф	Копии соответствующих документов либо справки установленного образца
9	Обучающиеся, признанные в установленном порядке инвалидами III группы (за исключением инвалидов III группы)	Копия справки бюро медико-социальной экспертизы (МСЭ) об установлении инвалидности

	– инвалидов с детства)	
10	Обучающиеся из малоимущих семей или одиноко проживающие обучающиеся, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте РФ и (или) получившие государственную социальную помощь	Документ из органов социальной защиты населения по месту жительства о том, что семья (член семьи) признаны малоимущими, выданный на имя обучающегося, справка о составе семьи (если документ выдан на имя родителей) и (или) справка о получении государственной социальной помощи
11	Обучающиеся, имеющие обоих родителей (единственного родителя), являющихся инвалидом и (или) пенсионером	Копия свидетельства о рождении обучающегося, справка о составе семьи и сведения о доходах совместно проживающих членов семьи (не предоставляются, если родитель (родители) является пенсионером по возрасту и (или) инвалидом); копия справки МСЭ об установлении инвалидности, копия пенсионного удостоверения или справки из Пенсионного фонда.
12	Обучающиеся, потерявшие во время обучения в университете одного из родителей (потеря кормильца)	Копия свидетельства о рождении обучающегося, иные документы, подтверждающие родство (при необходимости), копия свидетельства о смерти одного из родителей
13	Обучающиеся из неполных семей	Справка о составе семьи, копии документов, подтверждающие, что воспитание детей или ребенка в семье заявителя осуществляется одним из родителей (единственным родителем)
14	Обучающиеся из многодетных семей	Справка о составе семьи, копии документов, подтверждающие присвоение статуса многодетной семьи
15	В связи с бракосочетанием	Копия свидетельства о браке (в случае, если оба новобрачных являются обучающимися, заявление о выплате подает один из обучающихся). <i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня бракосочетания</i>
16	Обучающиеся женского пола, вставшим на учет в медицинском учреждении по беременности	Справка из медицинского учреждения, подтверждающая наличие и срок беременности (с подписью и печатью)
17	В связи с рождением ребенка	Копия свидетельства о рождении ребенка (в случае, если оба родителя являются обучающимися, заявление о выплате подает один из родителей).

		<i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка</i>
18	Обучающиеся, являющиеся одинокой матерью (отцом)	Копия свидетельства о рождении ребенка, копия удостоверения одинокой матери (отца) и/или справка о рождении
19	Обучающиеся, имеющие на иждивении ребенка (детей)	Копия свидетельства о рождении ребенка, копии документов, подтверждающих, что заявитель является законным представителем ребенка
20	Семьи обучающихся с ребенком (детьми)	Копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении, справка с места учебы подтверждающая, что супруг (а) является студентом очной формы обучения
21	В связи со смертью близкого родственника (супруг (супруга), ребенок (дети), мать, отец, брат и/или сестра (полнородные и неполнородные), бабушка, дедушка)	Свидетельство о смерти близкого родственника. Документы, подтверждающие родство (свидетельство о рождении обучающегося, свидетельство о рождении родителя обучающегося, документы о перемене фамилии при необходимости)
22	Обучающиеся, пострадавшие при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, техногенных авариях, вооруженных конфликтах, экологических катастрофах, пожарах, несчастных случаях)	Справки из соответствующих служб, зарегистрировавших происшествие (органов внутренних дел, местного самоуправления и иных уполномоченных учреждений), документы, подтверждающие понесенные материальные затраты (при их наличии)
23	В целях компенсации расходов на проезд от места постоянного жительства к месту учебы и обратно	Копии соответствующих проездных документов
24	В целях компенсации расходов в связи с мотивированной необходимостью улучшения жилищных условий	Копии документов, подтверждающих расходы
25	Временно оказавшиеся в сложной жизненной ситуации, в иных ситуациях по решению Комиссии	Копия трудовой книжки (в случае сокращения, увольнения) одного из родителей или обоих родителей, справка о составе семьи, справка о доходах семьи, справка подтверждающая временную нетрудоспособность/ нетрудоспособность одного или обоих родителей, иные документы,

		подтверждающие обучающегося	нуждаемость
--	--	--------------------------------	-------------

Директору _____

(наименование филиала Московского Политеха)

(ФИО директора)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании материальной помощи

Я _____

Фамилия Имя полностью в именительном падеже

прошу оказать мне _____

Отчество (при наличии)

материальную помощь в связи с _____

указать причины просьбы

В настоящее время обучаюсь по очной форме обучения на __ курсе в группе _____.

факультет (институт)/структурное подразделение

Основана обучения: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
 договор об оказании платных образовательных услуг

Категория обучающегося: студент
 аспирант

Контактный телефон: _____.

С Положением о порядке оказания материальной помощи обучающимся Московского Политеха, утвержденным приказом от _____ № _____, ознакомлен(а).

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы (при наличии):

Дата написания заявления

Подпись заявителя

Расшифровка подписи заявителя

ВХ. № _____

от _____