

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Черных Ольга Олеговна МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Должность: проректор по воспитательной и социальной работе ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дата подписания: 08.09.2023 15:39:07

Уникальный программный ключ:

8ce7bc14b336dd64b8195136386231846c2c46bf

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

ПРИКАЗ

22.06.2023

№ 766-ОД

Об утверждении положения
о порядке оказания материальной
поддержки нуждающимся
обучающимся Московского
политехнического университета

В целях совершенствования порядка оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся Московского политехнического университета, в соответствии с ч. 15 ст. 36 Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Московского политехнического университета, утвержденным ученым советом от 27.04.2017 и по согласованию с Профорганизацией Московского Политеха и Объединенным советом обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023 положение о порядке оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся Московского политехнического университета (далее – Положение) (Приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу с 01.09.2023 приказ от 20.12.2018 № 1227–ОД «Об утверждении Положения о порядке оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся Московского политехнического университета».

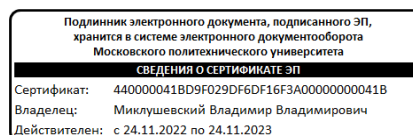
3. Проректору по цифровому развитию И.О. Красильникову обеспечить внесение изменений в печатную форму макета заявления в личном кабинете обучающихся, а также техническую возможность подписания указанных заявлений с использованием простой электронной подписи обучающихся в соответствии с Положением.

4. Директорам институтов (филиалам) Московского политехнического университета в своей деятельности руководствоваться настоящим приказом.

5. Центру по связям с общественностью (Т.С. Минаева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Университета в разделе «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной и социальной работе О.О. Черных.

Ректор



В.В. Миклушевский

Об утверждении положения о порядке оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся Московского политехнического университета – 88

Исп.: Е.А. Матвеев, тел.: 1209

ИД 2212918

Приложение

СОГЛАСОВАНО
Профорганизацией
Московского Политеха

УТВЕРЖДЕНО
приказом Московского Политеха
от « 22 » _____ 06. ____ 2023 г. № 766-ОД

постановление
от «19» января 2023 г. № 16–01

СОГЛАСОВАНО
Объединенным советом обучающихся
протокол от «19» января 2023 г. № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся
Московского политехнического университета

г. Москва 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 и слушателям подготовительных отделений в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) по очной форме обучения.

1.2. 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, утвержденным ученым советом от 27.04.2017;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на студентов и аспирантов, обучающихся в Московском Политехе по очной форме обучения по программам среднего профессионального и высшего образования, а также на слушателей, зачисленных на обучение на подготовительное отделение (далее – Обучающиеся).

1.4. Материальная помощь оказывается Обучающимся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета из средств стипендиального фонда, выделяемых на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся и (или) из средств Московского Политеха, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5. Материальная помощь может быть оказана обучающимся по договорам об оказании платных образовательных услуг при наличии на эти цели средств, полученных Университетом от приносящей доход деятельности.

1.6. Материальная помощь не является вознаграждением. Под материальной помощью следует понимать денежную выплату социального характера, оказываемую Университетом на основании личного заявления нуждающегося Обучающегося по конкретным обстоятельствам.

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

1.8. При принятии решения об оказании Материальной помощи учитывается наличие у Обучающегося действующих дисциплинарных взысканий.

1.9. При принятии решения об оказании Материальной помощи учитывается успеваемость Обучающегося.

2. Комиссия по рассмотрению заявлений об оказании Материальной помощи Обучающимся

2.1. В Университете и в каждом из филиалов Московского Политеха, ведущих образовательную деятельность по очной форме обучения по программам среднего профессионального и высшего образования, создаётся коллегиальный орган – комиссия по рассмотрению заявлений об оказании

Материальной помощи Обучающимся (далее – Комиссия). Комиссия рассматривает личные заявления об оказании Материальной помощи Обучающимся или обучающимся филиала соответственно. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

2.2. Размеры Материальной помощи по каждой категории (основанию), предусмотренной настоящим Положением, устанавливаются по решению Комиссии Университета или филиала соответственно в зависимости от объёма денежных средств, выделенных на оказание Материальной помощи, или от сложившейся жизненной ситуации Обучающегося, согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации обучающихся (при наличии), объединенного совета обучающихся и утверждаются приказом ректора или уполномоченного им должностного лица.

2.3. Комиссия формируется в количестве от 5 до 10 человек. В состав Комиссии Университета в обязательном порядке входит проректор, курирующий вопросы стипендиального обеспечения, начальник отдела социальной защиты управления по воспитательной и социальной работе (далее – Отдел), представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, объединенного совета обучающихся, а также работник Отдела, являющийся секретарем Комиссии. Состав Комиссии Университета утверждается приказом ректора или уполномоченного им должностного лица. Состав Комиссии филиала утверждается директором филиала.

2.4. Комиссия вправе:

2.4.1. Проводить проверку обоснованности личных заявлений Обучающихся и достоверности сведений в представленных документах;

2.4.2. Определять категории Обучающихся и основания оказания Материальной помощи в отношении которых применяются пункты 1.8 и 1.9 настоящего Положения;

2.4.3. Переносить 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.

2.4.4. Отказать в удовлетворении заявления по одному из следующих оснований:

– представлен неполный пакет документов и (или) срок действия документа, служащего основанием для рассмотрения заявления, истёк до момента подачи заявления;

– наличие у Обучающегося действующего дисциплинарного взыскания;

– предоставленный пакет документов не подтверждает категорию (основание) для получения Материальной помощи;

– повторное обращение в календарном году с ранее удовлетворенным заявлением по соответствующей категории (основанию).

2.5. По итогам заседания Комиссия принимает решение об оказании (с указанием размера выплаты) Материальной помощи, о переносе рассмотрения

заявления по основаниям, указанным в п. 2.4.3 настоящего Положения или об отказе в оказании Материальной помощи. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней готовит протокол заседания Комиссии и в течение 3 рабочих дней после его подписания формирует приказ об оказании Материальной помощи Обучающимся.

2.6. Заявления, по которым вынесено решение об отказе, возвращаются Обучающимся с обоснованием причины отказа. О причинах отказа в удовлетворении заявления секретарь Комиссии сообщает Обучающимся в ходе телефонного звонка, личного обращения Обучающегося, электронной почте или через личные сообщения в личном кабинете Обучающегося.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

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

2.9. Директор филиала обеспечивает доведение электронной копии протокола Комиссии и приказа об оказании Материальной помощи обучающимся филиала до начальника Отдела в срок не более 3 рабочих дней с момента оформления протокола (регистрации приказа).

3. Категории Обучающихся, имеющих право на получение Материальной помощи

3.1. Материальная помощь может быть оказана следующим категориям (основаниям) нуждающихся Обучающихся:

3.1.1. 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;

3.1.2. Детям–сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.3. Признанным в установленном порядке инвалидами I группы, инвалидами II группы, инвалидами с детства (вне зависимости от установленной группы инвалидности) или имеющими статус «ребенок–инвалид»;

3.1.4. Инвалидам и ветеранам боевых действий;

3.1.5. Пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф;

3.1.6. Имеющим обоих родителей (единственного родителя), являющихся инвалидом и (или) пенсионером;

3.1.7. Потерявшим во время обучения в Университете родителей (потеря кормильца);

3.1.8. Из неполных семей;

3.1.9. Из многодетных семей;

3.1.10. В связи с бракосочетанием;

3.1.11. Обучающимся женского пола, вставшим на учёт в медицинском учреждении по беременности в срок до 12 недель;

- 3.1.12. В связи с рождением ребёнка;
- 3.1.13. Имеющим на иждивении ребёнка (детей);
- 3.1.14. В связи со смертью близкого родственника (супруг, супруга, ребёнок, брат, сестра, бабушка, дедушка);
- 3.1.15. Пострадавшим при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, техногенных авариях, вооруженных конфликтах, экологических катастрофах, пожарах, несчастных случаях);
- 3.1.16. В целях компенсации расходов на проезд от места учёбы до места постоянной регистрации и обратно в каникулярный период или в иной период по решению Университета (в случае введения режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации и т.п.);
- 3.1.17. В целях компенсации расходов в связи с мотивированной необходимостью улучшения жилищных условий Обучающихся, проживающих в общежитиях Московского Политеха;
- 3.1.18. Временно оказавшимся в сложной жизненной ситуации, в иных ситуациях по решению Комиссии.

4. Порядок подачи заявлений

4.1. Для рассмотрения вопроса об оказании Материальной помощи Обучающийся подаёт, при личном обращении, в Отдел (должностному лицу филиала), или через личный кабинет Обучающегося, размещённого на официальном сайте Московского Политеха (филиала) следующие документы:

4.1.1. Личное заявление установленного образца (Приложение № 1 к Положению);

4.1.2. Копии страниц паспорта (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, страницы с отметкой о регистрации по месту жительства);

4.1.3. Документы (копии документов), подтверждающие необходимость оказания Материальной помощи (Приложение № 2 к Положению);

4.1.4. Номер расчётного счёта банковской карты платёжной системы МИР для Обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Обучающиеся, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предоставляют документы, установленные п. 4.1.3. настоящего Положения, с нотариально заверенным переводом или оформленные на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

4.3. Заявлению Обучающегося присваивается регистрационный номер. В случае подачи заявления с использованием личного кабинета Обучающегося, размещённого на официальном сайте Московского Политеха (филиала) регистрационный номер присваивается автоматически.

4.4. Ответственность за достоверность представленных документов несёт Обучающийся.

4.5. При наличии заключённого между Обучающимся и Университетом Соглашения об электронном взаимодействии, личное заявление установленного образца с приложенным комплектом документов, необходимым для рассмотрения вопроса об оказании Материальной помощи, предусмотренного пп. 4.1.2.–4.1.4. настоящего Положения, может быть подписано с использованием простой электронной подписи, используемой в личном кабинете Обучающегося, размещённого на официальном сайте Университета (филиала).

Простая электронная подпись, используемая в личном кабинете Обучающегося, размещенного на официальном сайте Университета (филиала) может использоваться только в том случае, если указанные документы подаются Обучающимся с использованием личного кабинета.

4.6. В случае подачи заявления об оказании Материальной помощи с использованием личного кабинета Обучающегося, размещенного на официальном сайте Московского Политеха (филиала), и необходимости предоставления на рассмотрение Комиссии оригиналов документов, подтверждающих необходимость оказания Материальной помощи, передача заявления на рассмотрение Комиссии не производится до получения от Обучающегося необходимых оригиналов документов, о чем работник Отдела (должностное лицо в филиале) сообщает Обучающемуся в соответствующем разделе личного кабинета при изменении статуса рассмотрения заявления.

4.7. При подаче личного заявления установленного образца с приложенным комплектом документов, необходимым для рассмотрения вопроса об оказании Материальной помощи, предусмотренного пунктами 4.1.2.–4.1.4. настоящего Положения через личный кабинет Обучающегося, размещенного на официальном сайте Университета/филиала необходимые документы прикрепляются Обучающимся с расширениями jpg, png или многостраничными файлами в формате PDF размером не более 10 Мб каждый.

4.8. В случае оказания Университетом Материальной помощи из средств от приносящей доход деятельности Обучающимся очной формы обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, работник Отдела (должностное лицо в филиале) 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.

4.9. Поступившие заявления Обучающихся рассматриваются на очередном заседании Комиссии.

5. Размер и порядок выплаты Материальной помощи

5.1. Начальник Отдела контролирует ежемесячное расходование денежных средств, выделенных на оказание Материальной помощи Обучающимся.

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

5.3. 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.

5.4. Материальная помощь, как правило, может быть оказана не более одного раза в календарный год.

5.5. Допускается оказание Материальной помощи более одного раза в календарный год в случае возникновения основания, по которому ранее Материальная помощь в соответствующем календарном году не оказывалась.

5.6. Нахождение Обучающегося в академическом отпуске не является основанием для отказа в приёме заявления и оказании Материальной помощи.

5.7. В случае смерти Обучающегося Материальная помощь может быть оказана родителям или членам семьи из средств Университета от приносящей доход деятельности.

5.8. Управление бухгалтерского учёта (бухгалтерия филиала) осуществляет выплату Материальной помощи Обучающимся в соответствии с приказом об оказании Материальной помощи, как правило, до 25 числа текущего месяца безналичным путём на расчётный счёт банковской карты платёжной системы МИР.

5.9. Начальник Отдела (должностное лицо филиала) ведёт списочный учёт назначения Материальной помощи Обучающимся.

6. Заключительные положения

6.1. Протокол заседания Комиссии, заявления и подтверждающие документы Обучающихся хранятся в Отделе (филиале).

6.2. Ответственность за организацию приёма заявлений Обучающихся об оказании Материальной помощи и прилагаемых документов, оформление и хранение протокола заседания комиссии по оказанию Материальной помощи, хранение заявлений Обучающихся и подтверждающих документов, оформление приказа об оказании Материальной помощи возлагается на начальника Отдела (должностное лицо филиала).

6.3. Критерием результативности процесса оказания Материальной помощи Обучающимся Московского Политеха является объём 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.

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

6.5. Настоящее Положение согласовывается с Профорганизацией Московского Политеха и объединённым советом обучающихся и утверждается приказом ректора.

6.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с Профорганизацией Московского Политеха и объединённого совета обучающихся и утверждаются приказом ректора.

Рег. № _____
от _____

Ректору Московского Политеха
И.О. Фамилия
(Директору наименование института
(филиала) Московского Политеха
И.О. Фамилия)

от _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

Учебная группа _____

Дата рождения _____

ИНН _____

Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас оказать мне материальную помощь в связи с

Дополнительные сведения о себе:

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

К заявлению прилагаю подтверждающие документы
(копии документов): _____

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

_____ дата

_____ подпись

**Примерный перечень документов,
подтверждающих основание для оказания материальной помощи**

№ п/п	Категория обучающихся / основания материальной помощи	Необходимые документы
Обязательный документ для всех оснований – копии страниц паспорта (страницы, содержащие сведения о личности владельца паспорта, страницы с отметкой о постоянной регистрации)		
1.	Нуждающиеся в лечении и (или) восстановлении здоровья, в том числе в компенсации расходов на операцию, приобретение 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).
2.	Дети–сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Справка из органов опеки и попечительства или документы, подтверждающие статус (свидетельство о смерти; решение суда о лишении родительских прав / ограничении в родительских правах, иные документы).
3.	Признанные в установленном порядке инвалидами I группы, инвалидами II группы, инвалидами с детства (вне зависимости от установленной группы инвалидности) или имеющими статус «ребенок–инвалид»	Копия справки бюро медико–социальной экспертизы (МСЭ) об установлении инвалидности.
4.	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.
5.	Пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф.	Копии соответствующих документов либо справки установленного образца.
6.	Обучающиеся, потерявшие во время обучения в университете родителя (потеря кормильца).	Копия свидетельства о рождении обучающегося, иные документы, подтверждающие родство (при необходимости), копия свидетельства о смерти родителя. <i>Срок подачи заявления в течение 6 месяцев со дня совершения события.</i>

7.	В связи со смертью близкого родственника (супруг, супруга, ребёнок, брат, сестра, 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). <i>Срок подачи заявления в течение 6 месяцев со дня совершения события.</i>
8.	Обучающиеся из неполных семей.	Копии документов, подтверждающие, что воспитанием в семье заявителя осуществляется одним родителем (единственным родителем) (свидетельство о смерти, расторжении брака, справка о рождении, свидетельство о рождении, паспорт родителя (2,3,14,15 стр.), справка о брачной правоспособности (для иностранных граждан).
9.	Обучающиеся из многодетных семей.	Справка о составе семьи, копии документов, подтверждающие присвоение статуса многодетной семьи (удостоверения многодетной семьи, свидетельства о рождении).
10.	Обучающиеся, имеющие обоих родителей (единственного родителя), являющихся инвалидом и (или) пенсионером.	Копия свидетельства о рождении обучающегося или справка о составе семьи, копия справки МСЭ об установлении инвалидности, пенсионного удостоверения или справки из Пенсионного фонда.
11.	Обучающиеся женского пола, вставшие на учёт в медицинском учреждении по беременности в срок до 12 недель.	Справка из медицинского учреждения, подтверждающая наличие и срок беременности (с подписью и печатью).
12.	В связи с бракосочетанием.	Копия свидетельства о браке. <i>Срок подачи заявления в течение 6 месяцев со дня совершения события.</i>
13.	В связи с рождением ребёнка.	Копия свидетельства о рождении ребёнка. <i>Срок подачи заявления в течение 6 месяцев со дня совершения события.</i>
14.	Обучающиеся, имеющие на иждивении ребёнка (детей).	Копия свидетельства о рождении ребёнка, копии документов, подтверждающих, что заявитель является законным представителем ребёнка.
15.	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).
16.	В целях компенсации расходов на проезд от места учёбы до места постоянной регистрации и обратно в каникулярный период или в иной период по решению Университета	Копии соответствующих проездных документов, оригиналы посадочных талонов.

17.	В целях компенсации расходов в связи с мотивированной необходимостью улучшения жилищных условий Обучающихся, проживающих в общежитиях Московского Политеха.	Акт от коменданта общежития о выполненных работах, документы, подтверждающие расходы.
18.	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 нуждаемость обучающегося.

ЛИСТ РАССЫЛКИ

к приказу Московского Политеха
от « 22 » 06. 2023 г. № 766-ОД

1. Всем структурным подразделениям.

Заместитель председателя
Профорганизации Московского Политеха

Е.А. Матвеев