

**Об образовании и использовании 25-процентного фонда
материальной поддержки нуждающихся обучающихся**

СМК-ПВД-6.1-01-01-2024

Экземпляр № 1

стр. 1 из 19

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


В.А. Кокшаров
«21» *февраль* 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об образовании и использовании 25-процентного фонда материальной
поддержки нуждающихся обучающихся**

СМК-ПВД-6.1-01-01-2024

Версия 6

Дата введения: *01.03.2024 г.*

Приказ № *190/03* от *22.02.2024 г.*

СОГЛАСОВАНО

Председатель Объединённого
совета обучающихся
Подковыркин М. Н.

«*20*» *февраль* 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзной
организации студентов (Союза студентов)
Подковыркин М. Н.

«*20*» *февраль* 2024

Екатеринбург

2024

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	3
4. Описание вида деятельности	4
4.1. Формирование Фонда	4
4.2. Порядок оформления материальной поддержки	5
4.3. Основания для предоставления материальной поддержки	5
4.4. Порядок работы комиссий	11
4.5. Управление документацией	12
5. Ответственность и полномочия	12
Приложение 1 Заявление директору	13
Приложение 2 Заявление ректору	14
Приложение 3 Образец книги учета заявлений на материальную помощь	16
Приложение 4 Образец протокола заседания комиссии	17
Приложение 5 Форма согласия на обработку персональных данных родителя обучающегося.....	18
Лист регистрации изменений.....	19
Лист согласования	



1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет правила формирования и использования 25-процентного фонда материальной поддержки нуждающихся обучающихся, а также порядок назначения выплаты материальной поддержки обучающихся по очной форме, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Требования настоящего положения обязательны для выполнения директорами институтов, проректором по воспитательной работе, УСВР, ПФУ, УБУиФК и Профсоюзной организацией студентов УрФУ.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Постановление Правительства РФ от 17.12.2016 № 1390 «О формировании стипендиального фонда»;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.
4. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1 и в таблице 2.

Таблица 1. Термины и определения

№	Термин	Определение
1	Материальная поддержка	единовременная денежная выплата, назначаемая обучающимся в университете за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
2	Стипендиальный фонд	средства, выделяемые университету из федерального бюджета на выплату государственных академических и государственных социальных стипендий студентам в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012г." Об образовании в Российской Федерации и Постановления Правительства РФ от 17.12.2016 №1390 "О формировании стипендиального фонда"
3	Фонд	Фонд материальной поддержки нуждающихся обучающихся



Таблица 2. Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1	АЭС	Атомная электростанция
2	ВО	Высшее образование
3	ОУК	Отдел управления качеством
4	ПВД	Положение о виде деятельности
5	Проректор по ВР	Проректор по воспитательной работе
6	НТИ	Нижнетагильский технологический институт (филиал)
7	Председатель ПОС	Председатель Профсоюзной организации студентов (Союза студентов)
8	ПФУ	Планово-финансовое управление
9	СМК	Система менеджмента качества
10	УБУиФК	Управление бухгалтерского учета и финансового контроля
11	УрФУ, Университет	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
12	УСВР	Управление по социальной и воспитательной работе
13	УДиОВ	Управление по делопроизводству и общим вопросам

4. Описание вида деятельности

4.1. Формирование Фонда

4.1.1. Фонд материальной поддержки нуждающихся обучающихся, формируется за счет средств, выделяемых Университету из федерального бюджета в размере двадцати пяти процентов от части стипендиального фонда, предназначенной на выплату государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам.

4.1.2. Средства 25% стипендиального фонда материальной поддержки нуждающимся обучающимся распределяются:

70% - стипендиальными комиссиями институтов;

30% - стипендиальной комиссией Университета.

4.1.3. Расчет объема и распределение средств Фонда между стипендиальными комиссиями институтов производится ПФУ ежеквартально пропорционально контингенту обучающихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета. Распределенный Фонд согласуется Профсоюзной организацией студентов УрФУ и утверждается ректором.

4.1.4. Все неизрасходованные на 1 декабря текущего года средства, распределенные стипендиальным комиссиям институтов, передаются стипендиальной комиссии Университета. Стипендиальная комиссия Университета берет на себя обязательство по распределению всех оставшихся средств материальной поддержки среди нуждающихся обучающихся в срок до 20 декабря текущего года.

4.1.5. Решение об оказании материальной поддержки принимается проректором по воспитательной работе или директором института на основании личного заявления обучающегося.

4.1.6. Нижнетагильский технологический институт (филиал) самостоятельно в течение года рассчитывает и распределяет средства Фонда, исходя из выделенного и утвержденного стипендиального фонда. Распределенный фонд согласуется профсоюзной организацией студентов НТИ и утверждается директором НТИ.



4.2. Порядок оформления материальной поддержки

4.2.1 Обучающиеся очной формы обучения за счет средств федерального бюджета, в том числе и иностранные граждане, имеют право на получение материальной поддержки.

4.2.2. На получение материальной поддержки могут претендовать обучающиеся, вне зависимости от получения академической, социальной, именной или иной другой стипендии.

4.2.3. Обучающийся обращается в комиссию с заявлением по утвержденной форме (приложение 1, 2, 3) с указанием конкретных причин обращения и приложением документов, подтверждающих необходимость оказания материальной поддержки. Приложенные документы должны соответствовать указанной причине обращения, а также возможным основаниям поддержки, указанным ниже в пп.4.3.2-4.3.7. В случае несоответствия прилагаемых документов, указанной причины обращения или возможных оснований поддержки, а также в случае наличия незаполненных полей в заявлении комиссия имеет право отклонить заявление.

4.2.4. Заявление может быть подано:

- в дирекцию или профбюро института по форме, указанной в Приложении 1, 2. Такое заявление подлежит рассмотрению комиссией института;

- в Управление по социальной и воспитательной работе или в профком студентов по форме, указанной в Приложении 3. Такое заявление подлежит рассмотрению комиссией Университета;

4.2.5 Материальная помощь по заявлению обучающегося может быть оказана комиссией института не более 2 раз в семестр по различным основаниям.

4.2.6. Материальная помощь по заявлению обучающегося может быть оказана комиссией университета не более 2 раз в семестр по различным основаниям.

4.2.7. Университетская комиссия вправе дополнительно производить выплаты отдельным категориям обучающихся без заявлений на основании ранее предоставленных в университет документов, подтверждающих нуждаемость, по представлению Управления по социальной и воспитательной работе.

4.2.8. Обучающийся несет ответственность за достоверность информации, указанной в заявлении и прилагаемых документах.

4.2.9. Поданное заявление должно быть зарегистрировано в книге учета заявлений на оказание материальной поддержки соответствующей комиссии (Приложение 4). Ответственность за ведение книги учета заявлений на оказание материальной поддержки возлагается на секретаря соответствующей комиссии.

4.2.10. Комиссии самостоятельно устанавливают сроки приема заявлений. Заявления, поступившие позже указанного комиссией срока, рассматриваются на следующем заседании комиссии в пределах текущего учебного года. Заявления не переносятся на следующий учебный год.

4.3. Основания для предоставления материальной поддержки

4.3.1. Материальная поддержка может быть предоставлена при обращении в комиссию института для финансовой поддержки обучающихся, которым приказом ректора подтвержден следующий социально-льготный статус:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

- инвалид I, II, III группы, инвалид с детства,

- пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и в других радиационных катастрофах, приравненных к ней;

- инвалиды и ветераны боевых действий;

4.3.2. Материальная поддержка может быть предоставлена при обращении в комиссию института студентам, нуждающимся в финансовой поддержке по следующим причинам (для оценки нуждаемости в финансовой поддержке по перечисленным ниже основаниям обучающиеся старше 23 лет и обучающиеся, совмещающие обучение с работой (в т.ч. ИП и самозанятые), предоставляют сведения о своих доходах за последние 3 месяца:

Основание	Подтверждающие документы
<p>Приобретение зимней и демисезонной верхней одежды (пуховик, пальто, куртка и другие изделия с аналогичными свойствами), зимней и демисезонной обуви (ботинки, сапоги, кроссовки и другие изделия с аналогичными свойствами) для личного пользования в течение текущего учебного года, стоимость которых не превышает размеров, установленных на данный период отдельным распоряжением проректора по воспитательной работе.</p> <p>В первоочередном порядке компенсация предоставляется студентам с низким уровнем дохода или приобретающим изделия с меньшей стоимостью.</p>	<p>Кассовый чек или бланк строгой отчетности (оригинал), а также товарный чек с указанием подробного наименования приобретаемой вещи (если из кассового чека или бланка строгой отчетности невозможно определить соответствует ли вещь указанным свойствам)</p>
<p>Оплата проезда к месту учебы в границах муниципального образования г. Екатеринбург именной транспортной картой в течение текущего учебного года¹;</p>	<p>1) копия транспортной карты с двух сторон с ФИО студента, 2) оригинал кассового чека на пополнение карты;</p>
<p>Частичная компенсация расходов, понесенных на покупку очковых линз по назначению офтальмолога для лечения и коррекции зрения в течение текущего учебного года (не компенсируются затраты на оправу, дополнительные покрытия линз, линзы с нулевыми диоптриями и линзы для солнцезащитных очков)</p>	<p>1) копия рецепта офтальмолога, 2) оригинал кассового чека (бланка строгой отчетности) на линзы;</p>
<p>Финансовая поддержка студентов из многодетных семей</p>	<p>1) удостоверение многодетной семьи; 2) согласие на обработку персональных данных от родителя;</p>
<p>Финансовая поддержка обучающихся, находящихся на иждивении матери-одиночки или отца-одиночки</p>	<p>1) копия свидетельства о рождении или справка, 2) согласие на обработку персональных данных от родителя;</p>
<p>Финансовая поддержка обучающихся, имеющих родителей-неработающих пенсионеров</p>	<p>1) копия свидетельства о рождении, 2) справка из пенсионного фонда,</p>

¹ За исключением студентов из числа детей-сирот и лиц оставшихся без попечения родителей до 23 лет, находящихся на полном государственном обеспечении и получающих ежемесячную компенсацию на транспорт

Основание	Подтверждающие документы
	3) согласие на обработку персональных данных от родителя;
В случае кражи личного ценного имущества	Копия постановления о возбуждении дела

4.3.3. Материальная поддержка может быть предоставлена обучающимся при обращении в университетскую комиссию по следующим причинам социального характера:

Основание	Подтверждающие документы
Единоразовая финансовая поддержка при создании семьи в течение 12 месяцев с даты регистрации брака	Копия свидетельства о браке
Единоразовая финансовая поддержка при рождении ребенка в течение 12 месяцев с даты рождения ребенка	Копия свидетельства о рождении
Финансовая поддержка обучающихся, на иждивении которых находится несовершеннолетний ребенок	Копия свидетельства о рождении
Единоразовая финансовая поддержка обучающихся в случае смерти родителя, супруга или ребенка в течение 12 месяцев с даты смерти	Копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении/браке
Финансовая поддержка обучающихся, получающих пенсию по потере кормильца, размер которой не превышает 1,3 прожиточных минимума, установленных в Свердловской области на текущий квартал (1 раз в учебный год)	Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах, выданная органом, выплачивающим пенсию

4.3.4. Материальная поддержка может быть предоставлена при обращении в университетскую комиссию обучающимся, нуждающимся в финансовой поддержке по следующим причинам (для оценки нуждаемости в финансовой поддержке по перечисленным ниже основаниям обучающиеся старше 23 лет или обучающиеся, совмещающие обучение с работой (в т.ч. ИП и самозанятые), предоставляют сведения о своих доходах за последние 3 месяца):

Основание	Подтверждающие документы
Частичная компенсация расходов на дорогостоящее лечение, затраты на которое составили суммарно более 10 000 руб.: - медицинских операций, обследований и диагностики заболеваний (сердечно-сосудистых, желудочно-кишечных, гинекологических, заболеваний мочеполовой системы, печени, опорно-двигательного аппарата и других, за исключением операций, направленных на коррекцию зрения, косметологических услуг, платных медицинских осмотров и комиссий) в течение текущего учебного года; - вакцинации от вируса папилломы человека для студентов из регионов, где данная вакцина не входит в программу обязательного медицинского страхования;	1) копия договора на оказание платных медицинских услуг; 2) документы, подтверждающие оплату и перечень оказанных услуг (счет, акт, кассовый чек и т.д.);

- приобретения лекарственных препаратов по назначению врача в течение текущего учебного года;	1) копия назначения от врача (рецепт, выписка из карты, лист приема и т.д.); 2) кассовые чеки.
Частичная оплата стоматологического лечения в Медико-санитарной части УрФУ в течение текущего учебного года за исключением брекет-систем, протезирования, отбеливания зубной эмали, расходы на которое суммарно составили более 10 000 рублей	Заказ-наряд с указанием ФИО, оригиналы кассовых чеков, подтверждающих оплату
Частичная оплата проезда к месту постоянного проживания иногородних обучающихся в течение текущего учебного года, расходы на который составили суммарно более 10 000 рублей (не компенсируется проезд в вагонах СВ, такси и перелеты комфорт- и бизнес класса);	1) оригиналы проездных документов (билеты, посадочные талоны), 2) кассовые чеки (бланки строгой отчетности) на приобретение проездных документов или справка из банка о платежной операции
Тяжелое материальное положение и решение неотложных жизненных ситуаций	1) Документы, подтверждающие доход за последние 3 месяца, для не имеющих доходов обучающихся - справка о доходах родителей, согласие на обработку персональных данных от родителей (приложение 6); 2) документы, подтверждающие изложенные в заявлении обстоятельства
Иные случаи, кроме оснований, предусмотренных для выплат институтскими комиссиями	Состав подтверждающих документов определяется комиссией индивидуально, исходя из ситуации, в которой оказался заявитель

4.3.5. Материальная поддержка студентам НТИ может быть предоставлена при обращении в комиссию НТИ для финансовой поддержки обучающихся, которым в установленном порядке присвоен социально-льготный статус:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- инвалид I, II, III группы, инвалид с детства,
- пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и в других радиационных катастрофах, приравненных к ней;
- инвалиды и ветераны боевых действий;

4.3.6. Материальная поддержка студентам НТИ может быть предоставлена при обращении в комиссию НТИ по следующим причинам социального характера:

Основание	Подтверждающие документы
Единоразовая финансовая поддержка при создании семьи в течение 12 месяцев с даты регистрации брака	Копия свидетельства о браке
Единоразовая финансовая поддержка при рождении ребенка в течение 12 месяцев с даты рождения ребенка	Копия свидетельства о рождении
Финансовая поддержка обучающихся, на иждивении которых находится несовершеннолетний ребенок	Копия свидетельства о рождении
Единоразовая финансовая поддержка обучающихся в случае смерти родителя, супруга или ребенка в течение 12 месяцев с даты смерти	Копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о рождении/браке
Финансовая поддержка обучающихся, получающих пенсию по потере кормильца, размер которой не превышает 1,3 прожиточных минимума, установленных в Свердловской области на текущий квартал (1 раз в учебный год)	Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах, выданная органом, выплачивающим пенсию

4.3.7. Материальная поддержка нуждающимся студентам НТИ может быть предоставлена при обращении в комиссию НТИ по следующим причинам (для оценки нуждаемости в финансовой поддержке по перечисленным ниже основаниям обучающиеся старше 23 лет и обучающиеся, совмещающие обучение с работой (в том числе, ИП и самозанятые), предоставляют сведения о своих доходах за последние 3 месяца):

Основание	Подтверждающие документы
Приобретение зимней и демисезонной верхней одежды (пуховик, пальто, куртка и другие изделия с аналогичными свойствами), зимней и демисезонной обуви (ботинки, сапоги, кроссовки и другие изделия с аналогичными свойствами) для личного пользования в течение текущего учебного года, стоимость которых не превышает размеров, установленных на данный период отдельным распоряжением директора НТИ, в первоочередном порядке компенсация предоставляется студентам с низким уровнем дохода, приобретающим изделия с меньшей стоимостью;	Кассовый чек (оригинал), товарный чек на бланке строгой отчетности (оригинал)
Частичная компенсация расходов, понесенных на покупку очковых линз по назначению офтальмолога для лечения и коррекции зрения (не компенсируются затраты на оправу, дополнительные покрытия линз, линзы с нулевыми диоптриями и линзы для солнцезащитных очков);	1) Копия рецепта офтальмолога, 2) Оригинал чека на линзы;
Финансовая поддержка студентов из многодетных семей	1) удостоверение многодетной семьи, в котором указаны даты рождения детей, 2) согласие на обработку персональных данных от родителя;
Финансовая поддержка обучающихся, находящихся на иждивении матери-одиночки или отца-одиночки;	1) копия свидетельства о рождении или справка,

	2) согласие на обработку персональных данных от родителя;
Финансовая поддержка обучающихся, имеющих родителей-неработающих пенсионеров;	1) копия свидетельства о рождении, 2) справка из пенсионного фонда, 3) согласие на обработку персональных данных от родителя;
В случае кражи личного ценного имущества;	Копия постановления о возбуждении дела
Частичная компенсация расходов на дорогостоящее лечение, расходы на которое составили суммарно более 10 000 руб.: - медицинских операций, обследований и диагностики заболеваний (сердечно-сосудистых, желудочно-кишечных, гинекологических, заболеваний мочеполовой системы, печени, опорно-двигательного аппарата и других, за исключением операций, направленных на коррекцию зрения, косметологических услуг, платных медицинских осмотров и комиссий) в течение текущего учебного года; - вакцинации от вируса папилломы человека для студентов из регионов, где данная вакцина не входит в программу обязательного медицинского страхования; - приобретения лекарственных препаратов по назначению врача в течение текущего учебного года;	1) копия договора на оказание платных медицинских услуг; 2) документы, подтверждающие оплату и перечень оказанных услуг (счет, акт, чек и тд); подтверждающие оплату; 1) копия назначения от врача (рецепт, выписка из карты, лист приема и тд); 2) чеки
Частичная оплата проезда к месту постоянного проживания иногородних обучающихся в течение текущего учебного года, расходы на который составили суммарно более 10 000 рублей (не компенсируется проезд в вагонах СВ, такси и перелеты комфорт- и бизнес класса);	1) Оригиналы проездных документов (билеты, посадочные талоны), 2) Чеки на приобретение проездных документов или справка из банка о платежной операции;
Тяжелое материальное положение и решение неотложных жизненных ситуаций;	1) справка о доходах обучающегося за последние 3 месяца, для не имеющих доходов обучающихся - справка о доходах родителей, согласие на обработку персональных данных от родителей; 2) документы, подтверждающие изложенные в заявлении обстоятельства



Иные случаи	Состав подтверждающих документов определяется комиссией индивидуально, исходя из ситуации, в которой оказался заявитель
-------------	---

4.4. Порядок работы комиссий

4.4.1. Выплата материальной поддержки осуществляется на основании распоряжения, которое визируется в установленном в Университете порядке на основании решения соответствующей комиссии.

4.4.2. Состав комиссии института: директор института (председатель комиссии), заместитель директора института, председатель профбюро студентов института или его заместитель по социально-правовой работе. Заседание комиссии проводится при наличии всех членов комиссии.

4.4.3. Состав комиссии НТИ: директор НТИ (председатель), директор Школы бакалавриата НТИ, председатель профбюро студентов НТИ, директор Школы магистратуры НТИ, главный бухгалтер НТИ. Заседание комиссии проводится при наличии всех членов комиссии.

4.4.4. Состав комиссии Университета: проректор по воспитательной работе, начальник Управления по социальной и воспитательной работе или его заместитель, председатель профсоюзной организации студентов УрФУ или его заместитель по социально-правовой работе. Заседание комиссии проводится при наличии всех членов комиссии.

4.4.5. Для документационного обеспечения работы комиссий из числа членов комиссии назначаются их секретари. Секретарь комиссии института назначается директором института. Секретарь комиссии Университета назначается проректором по воспитательной работе. На секретаря соответствующей комиссии возлагается регистрация поступивших заявлений в книге учета, предварительная обработка и подготовка проекта протокола заседания комиссии, подготовка распоряжения. Секретарь готовит проект протокола в течение пяти рабочих дней и отправляет копию или в профбюро студентов института, или в профком студентов соответственно.

4.4.6. Профбюро студентов института в течение трех рабочих дней рассматривает предложенный проект протокола заседания комиссии института и направляет своё мотивированное мнение, оформленное протоколом заседания профбюро студентов института, секретарю комиссии.

Комиссия по рассмотрению заявлений на материальную поддержку профкома студентов в течение трех рабочих дней рассматривает предложенный проект протокола заседания комиссии Университета и направляет своё мотивированное мнение, оформленное протоколом заседания комиссии по рассмотрению заявлений на материальную поддержку профкома студентов, секретарю комиссии.

Мнение профсоюзной организации студентов УрФУ, не представленное в отведённый трехдневный срок, не учитывается.

4.4.7. Комиссии должны в срок до 12 числа текущего месяца провести очное заседание. Комиссия рассматривает все поступившие заявления и по каждому из них выносит соответствующее решение. Решение принимается открытым голосованием. При равенстве голосов председатель обладает решающим голосом.

4.4.8. Размер материальной поддержки в каждом конкретном случае определяется коллегиальным решением комиссии с учетом мнения профсоюзной организации студентов в пределах выделенных средств 25% фонда материальной поддержки нуждающихся обучающихся. При определении размера выплаты учитывается характер основания, социальный статус заявителя и оказанные ранее меры поддержки. Минимальный размер

материальной поддержки не может быть меньше размера минимальной государственной академической стипендии ВО с учетом районного коэффициента для обучающихся по программам ВО, и не меньше размера государственной академической стипендии СПО с учетом районного коэффициента для обучающихся по программам СПО установленными локальным нормативным актом Университета (приказ ректора). Для комиссий институтов установлен максимальный размер выплаты в размере 10 000 рублей.

4.4.9. Комиссии оформляют свое решение в форме протокола заседания. На основании протокола секретарь готовит распоряжение о выплате материальной поддержки. Председатель комиссии организует хранение документов-оснований для выплат (заявления, подтверждающие документы, протоколы) в течение 5 лет и последующее уничтожение в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству.

4.5. Управление документацией

4.5.1. Изменения в настоящий документ разрабатываются в следующих случаях:

- при изменении участников или порядка выполняемого вида деятельности;
- при перераспределении функций между участниками в рамках вида деятельности;
- при изменении форм, документов, на которые имеются ссылки;
- по результатам аудитов (при необходимости) и т.д.

4.5.2. Документ редактируется и утверждается заново в случае если количество изменений затрудняет понимание документа; документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

4.5.3. Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной версии положения о виде деятельности изложен в ДП «Управление документацией».

4.5.4. Настоящее Положение составлено на 19 страницах, в двух подлинных экземплярах, хранящихся: первый – в УСВР, второй – в УДИОВ, учтенная копия в электронном виде – в Отделе управления качеством.

Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Председатель и члены комиссии института, а также председатель и члены университетской комиссии несут ответственность за решения, принимаемые комиссией и их соответствие действующим нормативным документам, в том числе настоящему Положению.

5.2. Секретари комиссий несут ответственность за правильность подготовки распоряжений.

Проректор по воспитательной работе **СОГЛАСОВАНО В СЭД** Д.О. Лоевский

Приложение 1

Директору _____
название института

ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина»

фамилия, имя, отчество директора

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную поддержку в связи с:

- тем, что я являюсь обучающимся из числа сирот, инвалидов, пострадавших от радиационных катастроф, ветеранов боевых действий;
- приобретением зимней и демисезонной верхней одежды и обуви на сумму _____;
- приобретение линз для очков на сумму _____;
- оплатой личной транспортной карты для проезда по территории МО Екатеринбург на сумму _____;
- кражей личного имущества;
- социально-экономическим статусом семьи (многодетная семья/ родитель-одиночка/родители-неработающие пенсионеры);

Ф.И.О.: _____

Полных лет: _____

Среднемесячный доход: _____

Группа: _____

Телефон: _____

Подпись: _____ Дата _____

Резолюция комиссии:

Оказать материальную поддержку в размере: _____
(сумма)

Директор (заместитель директора) института _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Председатель профбюро студентов института _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору НТИ УрФУ

 фамилия, имя, отчество директора

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную поддержку в связи с:

- тем, что я являюсь обучающимся из числа сирот, инвалидов, пострадавших от радиационных катастроф, ветеранов боевых действий;
- приобретением зимней и демисезонной верхней одежды и обуви на сумму _____;
- приобретение линз для очков на сумму _____;
- кражей личного имущества;
- социально-экономическим статусом семьи (многодетная семья/ родитель-одиночка/родители-неработающие пенсионеры);
- созданием семьи;
- рождением ребенка в течение 12 месяцев с даты рождения ребенка;
- наличием ребенка на иждивении;
- смертью родителя или супруга в течение 12 месяцев с даты смерти;
- получением пенсии по потере кормильца в размере менее 1,3 прожиточных минимумов;
- оплатой стоматологического лечения на базе МСЧ УрФУ на сумму _____;
- оплатой лечения, мед. обследования и операций на сумму _____;
- оплатой проезда к месту постоянной регистрации на сумму _____;
- тяжелое материальное положение в связи с _____

Ф.И.О.: _____

Полных лет: _____

Среднемесячный доход: _____

Группа: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____

Резолюция комиссии:

Оказать материальную поддержку в размере: _____

(сумма)

Директор Школы

бакалавриата/магистратуры _____

(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Председатель ПОС _____

(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3

Ректору ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина»

 фамилия, имя, отчество ректора

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную поддержку в связи с:

- созданием семьи;
- рождением ребенка в течение 12 месяцев с даты рождения ребенка;
- наличием ребенка на иждивении;
- смертью родителя или супруга в течение 12 месяцев с даты смерти;
- получением пенсии по потере кормильца в размере менее 1,3 прожиточных минимумов;
- оплатой стоматологического лечения на базе МСЧ УрФУ на сумму _____;
- оплатой лечения, мед. обследования и операций на сумму _____;
- оплатой проезда к месту постоянной регистрации на сумму _____;
- тяжелое материальное положение в связи с _____

Ф.И.О.: _____

Полных лет: _____

Среднемесячный доход: _____

Группа: _____

Телефон: _____

Подпись: _____ Дата _____

Резолюция комиссии:

Оказать материальную поддержку в размере: _____
(сумма)

Проректор по воспитательной работе _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Председатель ПОС _____
(резолюция, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4

Образец книги учета заявлений на материальную помощь

№*	Ф.И.О. обучающегося	Причина подачи заявления	Прилагаемые документы	Дата подачи заявления

* В течение текущего месяца осуществляется сквозная нумерация. В следующем месяце нумерация начинается с начала.



**Уральский
федеральный
университет**
имени первого Президент
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Об образовании и использовании 25-процентного фонда
материальной поддержки нуждающихся обучающихся**

СМК-ПВД-6.1-01-01-2024

Экземпляр № 1

стр. 17 из 19

Приложение 5

Образец протокола заседания комиссии

ПРОТОКОЛ

очного заседания комиссии по использованию фонда материальной поддержки
обучающихся

комиссии института _____ / университета

Дата

№ _____

Председательствовал:

ФИО, должность

Присутствовали:

1. ФИО, должность;
2. ФИО, должность;
3. ФИО, должность;

Постановили: Оказать материальную поддержку:

№	ФИО	Группа	Сумма	Основание

Подписи:

Председатель, ФИО _____

ФИО _____

ФИО _____



Приложение 6

Форма согласия на обработку персональных данных родителя обучающегося

Я (далее-Субъект), _____, паспорт серия _____ № _____
выдан _____, адрес регистрации:

_____, даю свое согласие ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина» (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: 620002, г.
Екатеринбург, ул. Мира, д. 19, ИНН 6660003190 на обработку своих персональных данных на
следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях
рассмотрения заявления на одновременную материальную поддержку обучающимся, находящимся в
тяжелом материальном положении.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Паспортные данные;
- Адрес регистрации места жительства;
- Место работы;
- Сведения о доходах за последние 3 месяца.

3. Субъект дает свое согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть
совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных
способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.06.2006г. 152-ФЗ «О персональных
данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных
нормативными документами вышестоящих органов и законодательством, в том числе путем
размещения персональных данных, содержащихся в проекте договора и других документах,
оформляемых при согласовании закупки в системе электронного документооборота (СЭД) УрФУ.

4. Данное согласие действует течение срока хранения документов-оснований для выплат (5 лет);

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по письменному заявлению
Субъекта.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки
его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006г. 152-ФЗ «О
персональных данных»)

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 202__ г.

_____/_____/_____/

Подпись

Расшифровка подписи

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.06.2006г. 152-ФЗ
«О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне
разъяснены.

" ____ " _____ 202__ г.

_____/_____/_____/

Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в докуме нте	Подпись ответстве нного за внесение измени й
	Измененн ого	Нового	Изъя- того			
№ ____ (№ ____ от ____)						

Общий лист согласования

Положение о виде деятельности № от "Об образовании и использовании 25-процентного фонда материальной поддержки обучающихся"

ИД головной задачи 3355541

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	25.12.2023 14:00:52	11.01.2024 09:56:24	&&& <Согласована 2 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	25.12.2023 14:19:07	26.12.2023 15:00:34	&&& <Согласована 2 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	23.01.2024 14:41:25	24.01.2024 15:00:09	&&& <Согласована 2 версия документа>
Хафизова Эльвира Минишаевна Начальник управления	Согласовано	24.01.2024 18:01:46	01.02.2024 17:51:18	&&& <Согласована 2 версия документа>
Агарков Гавриил Александрович	Согласовано	01.02.2024 18:00:39	06.02.2024 12:51:44	&&& <Согласована 2 версия документа>
Подковыркин Михаил Николаевич	Согласовано	06.02.2024 12:55:28	07.02.2024 13:26:44	&&& <Согласована 2 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	06.02.2024 13:08:03	06.02.2024 17:39:42	&&& <Согласована 2 версия документа>
Лоевский Дмитрий Олегович	Согласовано	06.02.2024 13:16:42	06.02.2024 13:45:06	&&& <Согласована 2 версия документа>

Распечатал  /Е.Г. Ситникова/

09.02.2024 15:28:26