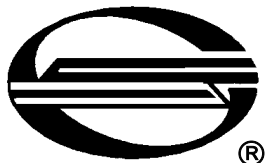


Приложение  
к приказу ректора ДВГУПС  
от «30» декабря 2019 г. №934

**ДВГУПС**



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»**

Дата введения  
«30» декабря 2019 г.

**Стандарт ДВГУПС СТ 04-03-19**  
**Порядок назначения и оказания материальной помощи**  
**нуждающимся студентам ДВГУПС.**  
*Документированная информация*

**Лист внесения изменений в Стандарт**

<b>№ п/п</b>	<b>Основание для изменения (дата, № приказа)</b>	<b>Должность и подпись лица, внесшего изменения</b>	<b>Дата рассылки пользователям</b>
1	от 11.03.2021 №153	Инженер УСК Тригуб А.С.	12.03.2021
2	от 19.05.2022 №416	Инженер УСК Тригуб А.С.	19.05.2022
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

### Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Управлением воспитательной работы</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 30.12.2019 №934</i>
3	ВЗАМЕН	<b>СТ 04-03-17</b> «Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС», утв. приказом ректора от 24.05.2017 №359
4	Дата рассылки пользователям	

### Ответственность

#### за разработку и эффективное использование данного Стандарта

1	За утверждение и введение в действие	<i>Управление воспитательной работы</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<b>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</b>
3	За предоставление пользователям	<i>Управление воспитательной работы</i>
4	За актуализацию стандарта и за внесение изменений	<i>Управление воспитательной работы</i>
5	За соблюдение требований стандарта	<b>Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в Университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</b>

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Университета

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.2)</b>	Стр. 2 из 29
---------------	--	--------------

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Срок действия .....	4
4. Термины, определения и сокращения .....	4
5. Общие положения .....	5
6. Описание процесса .....	14
7. Матрица распределения ответственности и полномочий .....	23
8. Мониторинг, измерение и оценка процесса .....	24
9. Порядок хранения документа .....	25
Лист согласования .....	26
Приложение 1 Шаблон личного заявления <b>обучающегося</b> на получение материальной помощи.....	27
Приложение 2 Шаблон рапорта директора института (декана факультета) <b>или начальника</b> УАДиПНК о составе стипендиальной комиссии учебного структурного подразделения.....	28 29
Приложение 3 Шаблон протокола заседания стипендиальной комиссии.....	30
Лист ознакомления с настоящим документом .....	30

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 3 из 33</b>
---------------	---	---------------------

**СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-19**  
**Порядок назначения и оказания материальной помощи**  
**нуждающимся студентам ДВГУПС.**  
**Документированная информация**

## 1. Назначение и область применения

Настоящий стандарт:

1.1. Разработан с целью документально зафиксировать порядок управления процессом **10.2-01** «Оказание материальной поддержки» в отношении обучающихся ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее Университет).

1.2. Определяет порядок назначения и выплаты материальной помощи **обучающимся**.

1.3. Является составной частью процесса «социальное обеспечение (для обучающихся)».

1.4. Требования данного стандарта обязательны для применения во всех подразделениях Университета, чья работа связана с системой назначения и оказания материальной помощи нуждающимся **обучающимся**.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Постановление Правительства РФ от 17.12.2016 №1390 «О формировании стипендиального фонда» (в последней редакции);
- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета», утверждённый приказом ректора от 23.10.2018 №679. (в последней редакции).

## 3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие от даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п.5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

## 4. Термины, определения и сокращения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

**Обучающиеся** – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета,

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 4 из 33</b>
---------------	---	---------------------

программы магистратуры, программы аспирантуры.

Стипендиальная комиссия учебного подразделения – коллегиальный общественный орган, который возглавляется директором института (деканом факультета).

Стипендиальная комиссия УАДиПНК – коллегиальный общественный орган, который возглавляется проректором по научной работе.

Студенческая семья – это семья, в которой оба родителя или одинокий родитель обучаются по очной форме обучения.

И(ц)ПО – Институтская цеховая профсоюзная организация.

ССО – Служба «Студенческий офис».

ПРв – Проректор по воспитательной работе и связям с общественностью.

ПРнр – проректор по научной работе.

ПРу – Проректор по учебной работе.

УАДиПНК – управление аспирантуры, докторантуры и подготовки научных кадров.

УВР - Управление воспитательной работы.

УИТ – Управление по информационным технологиям.

ФЭУ – Финансово-экономическое управление.

## 5. Основные положения

5.1. Профессиональным образовательным организациям и образовательным организациям высшего образования, осуществляющим оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяются средства на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся в размере двадцати пяти процентов предусматриваемого им размера части стипендиального фонда.

5.2. Оказание материальной поддержки обучающимся Университета осуществляется в виде выплаты материальной помощи.

5.3. В Университете материальная помощь может быть оказана нуждающимся обучающимся, обучающимся по очной форме обучения, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. Категории обучающихся, имеющих право на получение материальной помощи, указаны в п. 5.8 настоящего Стандарта.

5.4. Обучающийся, претендующий на получение материальной помощи, подает заявление установленного образца (Приложение 1) с указанием основания оказания материальной помощи, и документы (п.5.9. настоящего Стандарта) в стипендиальную комиссию института (факультета) или УАДиПНК, где он обучается, или в Первичную студенческую профсоюзную организацию ДВГУПС. За достоверность представленных сведений ответственность несет обучающийся, подавший заявление.

5.5. Стипендиальная комиссия институтов (факультетов) или УАДиПНК имеет право:

5.5.1. Проводить проверку обоснованности заявления и достоверности сведений в предоставленных документах.

5.5.2. Не рассматривать заявления, представленные без документов,

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 5 из 33
--------	--	--------------

подтверждающих основания для назначения материальной помощи.

5.5.3. Отказать в оказании материальной помощи по одному из следующих оснований:

- **обучающийся** не попадает ни под одну категорию лиц, указанных в п. 5.8. настоящего Стандарта;
- представлен неполный пакет документов, указанных в п. 5.9. настоящего Стандарта;
- отсутствуют материальные средства для оказания материальной помощи;
- повторное или многократное обращение **обучающегося** с ранее удовлетворенным заявлением.

5.6. В исключительных случаях, стипендиальная комиссия института (факультета) или УАДиПНК может рассматривать заявление **обучающегося** без пакета документов, указанных в п. 5.9. настоящего Стандарта, при ходатайстве Первичной студенческой профсоюзной организации ДВГУПС и наличии документов, подтверждающих рассмотрение обращения **обучающегося**: выписки из протокола заседания профсоюзного комитета и ходатайства первичной профсоюзной организации.

5.7. Размер материальной помощи:

5.7.1. Материальная помощь категориям нуждающихся **обучающихся** оказываться в размере до 5-ти государственных академических стипендий.

5.7.2. Материальная помощь категориям нуждающихся **обучающихся**, указанных в п. 5.8.1.7. - 5.8.1.10, 5.8.1.27 - 5.8.1.30 может оказываться в размере до 100% возмещения произведенных затрат по решению ректора, при ходатайстве Первичной студенческой профсоюзной организации ДВГУПС.

5.7.3. В исключительных случаях, указанный размер материальной помощи в п. 5.7.1 настоящего раздела категориям нуждающихся **обучающихся**, может быть увеличен по решению ректора при ходатайстве Первичной студенческой профсоюзной организации ДВГУПС и Совета студенческого самоуправления ДВГУПС.

5.8. Категории **обучающихся**, имеющих право на получение материальной помощи.

5.8.1. К числу лиц, имеющих право на получение материальной помощи, относятся:

5.8.1.1. **Обучающиеся**, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

5.8.1.2. **Обучающиеся**, являющиеся лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.8.1.3. **Обучающиеся** - дети-инвалиды, инвалиды I, II, III групп, инвалиды с детства.

5.8.1.4. **Обучающиеся**, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф.

5.8.1.5. **Обучающиеся**, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученного в период прохождения военной службы, ветеранами боевых действий либо имеющие право на получение государственной социальной помощи.

5.8.1.6. **Обучающиеся**-участники военных действий.

5.8.1.7. **Обучающиеся**, попавшие в сложное материальное положение в результате чрезвычайных обстоятельств (пожара, аварии, несчастного случая и т.п.), ставшие жертвами преступления (кражи, разбойного нападения и т.д.).

5.8.1.8 **Обучающиеся**, у которых тяжело болен близкий родственник (родители, дети, бабушка, бабушка, брат, сестра) или член семьи (супруг, супруга).

5.8.1.9. **Обучающиеся**, у которых умер близкий родственник (родители, дети, бабушка, бабушка, брат, сестра) или член семьи (супруг, супруга).

5.8.1.10. **Обучающиеся**, у которых один из родителей перенес тяжелое заболевание, операцию или длительное лечение.

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 6 из 33
--------	--	--------------

- 5.8.1.11. **Обучающиеся**, у которых один или оба родителя - инвалиды I, II группы.
- 5.8.1.12. **Обучающиеся**, у которых один или оба родителя - неработающие пенсионеры.
- 5.8.1.13. **Обучающиеся**, у которых один или оба родителя не работают.
- 5.8.1.14. **Обучающиеся**, являющиеся членами многодетных семей (учитывая детей, не достигших 18 летнего возраста либо обучающихся в вузе на дневном отделении).
- 5.8.1.15. **Обучающиеся** из неполных семей (имеющие одного родителя);
- 5.8.1.16. **Обучающиеся**, у которых в семье есть несовершеннолетние, либо обучающиеся по очной форме обучения брат или сестра.
- 5.8.1.17. **Обучающиеся**, являющиеся членами малоимущей семьи и имеющие право на получение государственной социальной помощи.
- 5.8.1.18. **Обучающиеся**, являющиеся одиноко проживающими малоимущими гражданами и имеющие право на получение государственной социальной помощи.
- 5.8.1.19. **Обучающиеся**, воспитывающиеся в семье, подвергшейся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф.
- 5.8.1.20. **Обучающиеся**, у которых один или оба родителя являются ветеранами/инвалидами/ участниками боевых действий.
- 5.8.1.21. **Обучающиеся**, у которых оба родителя - работники бюджетной сферы.
- 5.8.1.22. Студенческие семьи, имеющие детей.
- 5.8.1.23. Неполные студенческие семьи, где один родитель-**обучающийся** воспитывает ребенка.
- 5.8.1.24. Студенческие семьи.
- 5.8.1.25. Семейные **обучающиеся**, имеющие детей, но не имеющие статуса студенческой семьи.
- 5.8.1.26. Семейные **обучающиеся**, не имеющие статуса студенческой семьи.
- 5.8.1.27. **Обучающиеся**, перенесшие медицинские операции, дорогостоящее лечение заболевания.
- 5.8.1.28. **Обучающиеся**, перенесшие лечение с приобретением дорогостоящих медикаментов.
- 5.8.1.29. **Обучающиеся**, прошедшие платные медицинские дорогостоящие осмотры и обследования, перенесшие профилактические прививки против инфекционных заболеваний.
- 5.8.1.30. **Обучающиеся**, прошедшие платное санаторно-курортное лечение.
- 5.8.1.31. **Обучающиеся** с ослабленным здоровьем, перенесшие различные заболевания, и нуждающиеся в реабилитации.
- 5.8.1.32. **Обучающиеся** с хроническими заболеваниями, находящиеся на диспансерном учете.
- 5.8.1.33. **Обучающиеся** при вступлении в брак.
- 5.8.1.34. **Обучающиеся** при рождении ребенка.
- 5.8.1.35. Студентки **или аспирантки**, ожидающие рождения ребенка.
- 5.8.1.36. **Обучающиеся**, участвующие в выездных мероприятиях (спортивных соревнованиях, творческих фестивалях или конкурсах, научных олимпиадах или конкурсах, общественных или молодежных форумах, слетах, профориентационных поездках и др.).
- 5.8.1.37. **Обучающиеся**, временно оказавшиеся в тяжелом материальном положении или иных сложных жизненных ситуациях (по решению комиссии).
- 5.9. Документы, подтверждающие основания для назначения материальной помощи.

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 7 из 33
--------	---	--------------



	Категория нуждающихся обучающихся/основания для получения материальной помощи	Документы прилагаемые к заявлению на получение материальной помощи
5.9.1.	Обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	Справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Выписка из приказа о постановке на полное государственное обеспечение на период обучения
5.9.2.	Обучающиеся, являющиеся лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Выписка из приказа о постановке на полное государственное обеспечение на период обучения
5.9.3.	Обучающиеся - дети-инвалиды, инвалиды I, II, III групп, инвалиды с детства	Копия справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности
5.9.4.	Обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф	Копия соответствующих удостоверений либо справок установленного образца
5.9.5.	Обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученного в период прохождения военной службы, являющиеся ветеранами боевых действий либо имеющие право на получение государственной социальной помощи	Копия военного билета. Копия удостоверения ветерана боевых действий/копия справки об установлении инвалидности вследствие военной травмы либо заболевания, полученного в период военной службы
5.9.6.	Обучающиеся - участники военных действий	Копия военного билета. Копия удостоверения участника боевых действий
5.9.7.	Обучающиеся, попавшие в сложное материальное положение в результате чрезвычайных обстоятельств (пожара, аварии, несчастного случая и т.п.), ставшие жертвами преступления (кражи, разбойного нападения и т.д.).  Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня происшествия	Справка из соответствующих служб, зарегистрировавших происшествие (органов местного самоуправления, органов внутренних дел и т.д.). Документы, (при их наличии), подтверждающие понесенные материальные затраты
	Обучающиеся, у которых болел	Копии документов, подтверждающих

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 8 из 33
--------	--	--------------



5.9.8.	<p>близкий родственник (родители, дети, дедушка, бабушка, брат, сестра) или члены семьи (супруг, супруга).</p> <p><i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи справки</i></p>	<p>родственные отношения (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, справка из органов ЗАГС и др.). Справка, установленного образца из медицинской организации, подтверждающая тяжелое состояние здоровья</p>
5.9.9.	<p><b>Обучающиеся</b>, у которых умер близкий родственник (родители, дети, дедушка, бабушка, брат, сестра) или члены семьи (супруг, супруга).</p> <p><i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи справки</i></p>	<p>Копии документов, подтверждающих родственные отношения. Копии свидетельства о смерти</p>
5.9.10.	<p><b>Обучающиеся</b>, у которых один из родителей перенес тяжелое заболевание, операцию или длительное лечение.</p> <p><i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи справки</i></p>	<p>Копия свидетельства о рождении <b>обучающегося</b>. Справка из медицинской организации, подтверждающая наличие заболевания, перенесение операции, прохождение стационарного лечения. Копии документов, подтверждающих родственные отношения</p>
5.9.11.	<p><b>Обучающиеся</b>, у которых один или оба родителя - инвалиды I, II группы</p>	<p>Копия справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности родителя (родителей). Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе семьи (для безработного родителя, не являющегося инвалидом – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП и регистрации ООО, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)</p>
5.9.12.	<p><b>Обучающиеся</b>, у которых один или оба родителя неработающие пенсионеры</p>	<p>Копия свидетельства о рождении <b>обучающегося</b>. Копия пенсионного удостоверения родителя (родителей), либо иных документов о том, что родитель не работает. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе, семьи, справка из налоговой инспекции об отсутствии</p>

ДВГУПС	<p><b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b></p>	Стр. 9 из 33
--------	--	--------------

		регистрации в качестве ИП и регистрации ООО, справка из Центра занятости населения
5.9.13.	Обучающиеся, у которых один или оба родителя не работают	Копия свидетельства о рождении обучающегося. Копия подтверждающих документов о том, что родители (родитель) не работают. Справка из органов соцзащиты по месту жительства о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе семьи, справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, справка из Центра занятости населения о постановке на учет
5.9.14.	Обучающиеся, являющиеся членами многодетных семей (учитывая детей, не достигших 18-ти летнего возраста либо обучающихся в вузе на дневном отделении)	Копия свидетельства о рождении обучающегося. Копия удостоверения многодетной семьи/матери. Справка о форме обучения (для обучающихся в вузе братьев, сестер обучающегося). Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о составе семьи, справка о доходах всех членов семьи
5.9.15.	Обучающиеся из неполных семей (имеющие одного родителя)	Копия свидетельства о рождении обучающегося. Копия свидетельства о расторжении брака/ копия свидетельства о смерти одного из родителей/ иные документы, подтверждающие статус одинокого родителя. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
5.9.16.	Обучающиеся, у которых в семье есть несовершеннолетние, либо обучающиеся по очной форме обучения брат или сестра	Копия свидетельства о рождении обучающегося. Копия свидетельства о рождении братьев, сестер (для несовершеннолетних) /справка
ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	
	Стр. 10 из 33	

		из образовательной организации о форме обучения брата, сестры (для детей, достигших 18-ти летнего возраста). Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
5.9.17.	<b>Обучающиеся</b> , являющиеся членами малоимущей семьи и имеющие право на получение государственной социальной помощи	Справка из органов соцзащиты по месту жительства о среднедушевом доходе семьи
5.9.18.	<b>Обучающиеся</b> , являющиеся одиноко проживающими малоимущими гражданами и имеющие право на получение государственной социальной помощи	Справка из органов соцзащиты по месту жительства о среднедушевом доходе семьи
5.9.19.	<b>Обучающиеся</b> , воспитывающиеся в семье, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф	Копия свидетельства о рождении <b>обучающегося</b> . Копия соответствующих удостоверений либо справок установленного образца. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
5.9.20.	<b>Обучающиеся</b> , у которых один или оба родителя являются ветеранами/инвалидами/участниками боевых действий	Копия свидетельства о рождении <b>обучающегося</b> . Копия удостоверения ветерана боевых действий/ копий справки об установлении инвалидности вследствие военной травмы либо заболевания, полученного в период военной службы. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи либо следующий пакет документов: справка о
<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	
	<b>Стр. 11 из 33</b>	

		доходах и о составе семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
5.9.21.	Обучающиеся, у которых оба родителя – работники бюджетной сферы	Копия свидетельства о рождении обучающегося. Справка из органов соцзащиты по месту жительства о среднедушевом доходе семьи либо следующий пакет документов: справка о составе семьи, справка о доходах всех членов семьи, справка с места работы родителей с указанием источников финансирования деятельности данного учреждения
5.9.22.	Студенческие семьи, имеющие детей	Копии свидетельства о заключении брака. Копия свидетельства о рождении ребенка. Справка из образовательной организации о форме обучения супруга/супруги. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе либо справка о доходах всех членов семьи
5.9.23.	Неполные студенческие семьи, где один родитель-обучающийся воспитывает ребенка	Копия свидетельства о рождении ребенка. Копия свидетельства о расторжении брака/удостоверения матери-одиночки/ других документов, подтверждающих статус одинокого родителя. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе либо справка о доходах
5.9.24.	Студенческие семьи	Копии свидетельства о заключении брака. Справка из образовательной организации о форме обучения супруга/супруги. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе либо справка о доходах всех членов семьи
5.9.25.	Семейные обучающиеся, имеющие детей, но не имеющие статуса студенческой семьи	Копии свидетельства о заключении брака. Копия свидетельства о рождении ребенка. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе либо справка о доходах всех членов семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	
	Стр. 12 из 33	

5.9.26.	Семейные обучающиеся, не имеющие статуса студенческой семьи	Копия свидетельства о заключении брака. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе либо справка о доходах всех членов семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
5.9.27.	Обучающиеся, перенесшие медицинские операции, дорогостоящее лечение заболевания	Справка из медицинской организации, подтверждающая наличие заболевания, проведение операции. Документы, подтверждающие оплату дорогостоящих медицинских услуг.
5.9.28.	Обучающиеся, перенесшие лечение с приобретением дорогостоящих медикаментов	Справка из медицинской организации, подтверждающая наличие заболевания и содержащая рекомендации на приобретение медикаментов. Документы, подтверждающие оплату рекомендованных врачом дорогостоящих медикаментов
5.9.29.	Обучающиеся, прошедшие платные медицинские осмотры и обследования, перенесшие профилактические прививки против инфекционных заболеваний	Справка из медицинской организации, подтверждающая необходимость и проведение осмотра, обследования, прививки. Документы, подтверждающие оплату рекомендованных врачом дорогостоящего осмотра, обследования, прививки
5.9.30.	Обучающиеся, прошедшие платное санаторно-курортное лечение	Справка из медицинской организации, подтверждающая необходимость и проведение санаторно-курортного лечения. Документы, подтверждающие оплату рекомендованного врачом санаторно-курортного лечения
5.9.31.	Обучающиеся с хроническими заболеваниями, находящиеся на диспансерном учете	Справка из медицинской организации, подтверждающая постановку на диспансерный учет
5.9.32.	Обучающиеся, с ослабленным здоровьем, перенесшие различные заболевания, травмы, хирургические операции и нуждающиеся в реабилитации	Справка из медицинской организации/выписка из истории болезни с указанием состояния здоровья, перенесенных заболеваний, травм, хирургических операций
5.9.33.	Обучающиеся, вступившие в брак. Срок подачи документов: в течение 3 месяцев со дня выдачи свидетельства о заключении брака	Копия свидетельства о заключении брака

5.9.34.	Студентки <b>или аспирантки</b> , ожидающие рождения ребенка	Справка из медицинской организации о беременности
5.9.35.	<b>Обучающиеся</b> при рождении ребенка.  <i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи свидетельства о рождении ребенка</i>	Копия свидетельства о рождении ребенка
5.9.36.	<b>Обучающиеся</b> , участвующие в выездных мероприятиях (спортивных соревнованиях, творческих фестивалях или конкурсах, научных олимпиадах или конкурсах, общественных или молодежных форумах, слетах, профориентационных поездках и др.)	Приказ ректора об участии <b>обучающегося</b> в выездных мероприятиях (спортивных соревнованиях, творческих фестивалях или конкурсах, научных олимпиадах или конкурсах, общественных или молодежных форумах, слетах, профориентационных поездках и др.)
5.9.37	<b>Обучающиеся</b> , временно оказавшиеся в сложном материальном положении либо в тяжелой жизненной ситуации	Подтверждающие документы, выписки из протокола заседания профсоюзного комитета и ходатайства первичной студенческой профсоюзной организации

Если в документах, предоставленных **обучающимся**, есть расхождение в фамилиях, необходимо предоставить документ, подтверждающий родство.

При подаче документов копии заверяются нотариально, либо организациями, выдавшими оригинал, либо копии заверяются директором института / деканом факультета / **начальником УАДиПНК** при предъявлении оригинала документа.

## 6. Описание процесса

Процесс 10.2-01 «Оказание материальной поддержки»

Цель процесса	<i>Материальная поддержка <b>обучающихся</b>.</i>
Задачи процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация информирования <b>обучающихся</b> о возможности получения материальной помощи нуждающимся;</li> <li>- Организация работы стипендиальных комиссий институтов (факультетов) <b>или УАДиПНК</b> по рассмотрению заявленного нуждающимся <b>обучающимся</b> пакета документов об оказании материальной помощи;</li> <li>- Организация работы по выплате материальной помощи</li> </ul>
Источники процесса (поставщики процесса)	<i>Стипендиальные комиссии институтов (факультетов)</i>

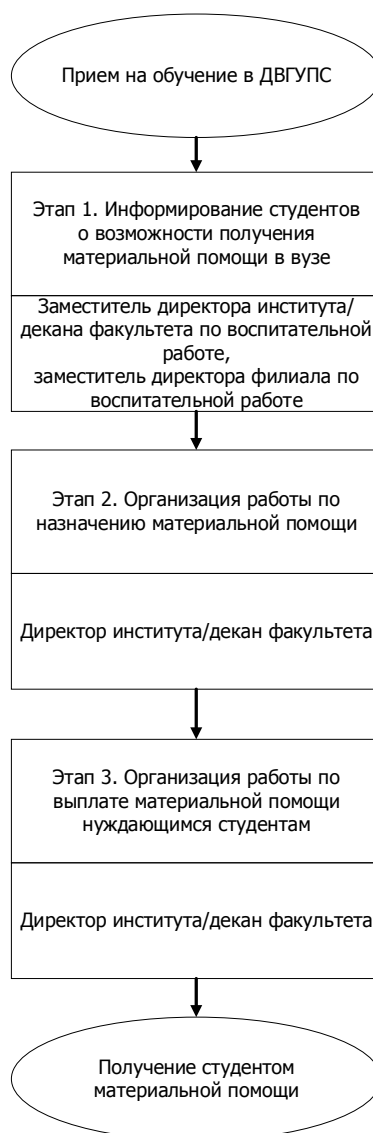
<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 14 из 33</b>
---------------	---	----------------------

Потребители результата процесса	<i>Обучающиеся</i>
------------------------------------	--------------------

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. <i>Документированная информация (Редакция 2.1.)</i>	Стр. 15 из 33
--------	---	---------------



## 6.1. Базовая блок-схема процесса



## 6.2. Описание каждого этапа процесса

**Этап 1. Информирование обучающихся о возможностях получения материальной помощи в вузе.**

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
1.1.	Размещение электронной версии Стандарта ДВГУПС СТ 04-03 «Порядок назначения и	Утвержденный и введенный в действие	Размещенный на сайте do.dvgups в	

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 16 из 33
--------	--	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	<p>оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. <i>Документированная информация</i>» на сайте do.dvgups в разделе "документы дирекции".</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканаты факультетов) или начальник УАДиПНК.</b></p> <p><b>Срок</b> – в течение 3 рабочих дней после введения в действие Стандарта и выхода каждой актуализированной версии</p>	<p>Стандарт ДВГУПС СТ 04-03 «Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. <i>Документированная информация</i>»</p>	<p>разделе "документы дирекции" Стандарт</p>	
1.2.	<p>Размещение информации о возможности получения материальной поддержки, о категориях <b>обучающихся</b>, имеющих право на получение материальной помощи и документах, подтверждающих основания для назначения материальной помощи, о сроках подачи необходимых документов на получение материальной помощи, копия приказа о составе стипендиальной комиссии в институте / факультете <b>или УАДиПНК</b> размещается на информационных стендах институтов /факультетов <b>или УАДиПНК</b> и/или в папках для общего пользования в дирекции (деканате). Приказ о создании стипендиальных комиссий институтов / факультетов <b>или УАДиПНК</b> размещается на сайте ДВГУПС <i>Стандарты</i>, в папке Внутренние нормативные документы (базовый уровень).</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканаты факультетов) или начальник УАДиПНК.</b></p>	<p>Утвержденный и введенный в действие Стандарт ДВГУПС СТ 04-03 «Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся <b>обучающимся</b> ДВГУПС. <i>Документированная информация</i>»</p>	<p>Размещенная на информационных стендах институтов (факультетов), <b>УАДиПНК</b> и/или в папках для общего пользования в дирекции (деканате) информация</p>	

ДВГУПС	<p><b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. <i>Документированная информация (Редакция 2.1.)</i></b></p>	Стр. 17 из 33
--------	---	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	<b>Срок</b> – в течение 3 рабочих дней после введения в действие Стандарта и выхода каждой актуализированной версии			
1.3.	<p>Директорат/деканат обеспечивает выдачу шаблона заявления <b>обучающегося</b> на получение материальной помощи.</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканов факультетов) или начальник УАДиПНК.</b></p> <p><b>Срок</b> – в день обращения обучающегося</p>	<p>Размещенная на информационных стендах институтов (факультетов) / <b>УАДиПНК</b> и/или в папках для общего пользования в дирекции (деканате) информация</p>	<p>Шаблон личного заявления <b>обучающегося</b> в образцах документов</p>	

## Этап 2. Организация работы по назначению материальной помощи

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
2.1	<p>Создание стипендиальных комиссий.</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканов факультетов) или начальник УАДиПНК.</b></p> <p><b>Срок</b> – до 1 сентября текущего учебного года</p>	<p>Рапорт директора института (декана факультета) или <b>начальника УАДиПНК</b> в УВР о составе стипендиальной комиссии учебного структурного подразделения и списка замещающих лиц каждого члена комиссии на время его отсутствия (болезнь, командировка,</p>	<p>Приказ ректора об утверждении состава стипендиальной комиссии учебного структурного подразделения и списка замещающих лиц каждого члена комиссии на время его отсутствия (болезнь, командировка отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации), о кандидатуре секретаря комиссии</p>	<p>Для ведения работы по назначению и оказанию различных форм социальной поддержки <b>обучающихся</b> (в том числе и оказанию материальной помощи <b>нуждающимся обучающимся</b>) в учебных подразделениях на период учебного года создаются стипендиальные комиссии. Стипендиальная комиссия формируется в следующем составе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- директор института (декан факультета),</li> <li>- заместители директора института (декана факультета),</li> </ul>

ДВГУПС	<p><b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b></p>	Стр. 18 из 33
--------	--	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
		<p>отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации), о кандидатуре секретаря комиссии (<a href="#">Приложение 2</a>)</p>		<p>- председатель совета студенческого самоуправления института (факультета), - председатель И(ц)ПО (факультета), - представители кафедр. При формировании стипендиальной комиссии института (факультета) директор института (декан факультета) согласовывает кандидатуры председателя И(ц)ПО (факультета) и его заместителя с председателем Первичной студенческой профсоюзной организацией ДВГУПС и председателя совета студенческого самоуправления института (факультета) и его заместителя с председателем Совета студенческого самоуправления ДВГУПС. Состав комиссии не менее семи человек. Руководит работой комиссии директор института (декан факультета). Для ведения документооборота комиссии директор института (декан факультета) назначает секретаря комиссии (который не обязательно входит в</p>

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 19 из 33
--------	---	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
				<p>основной состав комиссии). Решения стипендиальной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее 3/4 от списочного состава членов комиссии при обязательном присутствии председателя совета студенческого самоуправления института (факультета), председателя И(ц)ПО (факультета), либо лиц их замещающих из списка замещающих лиц.</p> <p>Для обеспечения кворума в работе комиссии определяется список замещающих лиц каждого члена комиссии на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации). При отсутствии члена стипендиальной комиссии лицо, замещающее его по списку замещающих лиц, автоматически входит в состав стипендиальной комиссии.</p> <p><b>Стипендиальная комиссия УАДиПНК формируется в составе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проректор по научной работе</li> <li>- начальник УАДиПНК;</li> <li>- начальник УНИР;</li> </ul>

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 20 из 33
--------	---	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
				<p>- председатель ПСПО;  - другие работники Университета по предложению начальника УАДиПНК. Решения стипендиальной комиссии УАДиПНК принимаются простым большинством голосов при наличии кворума не менее 3/4 от списочного состава членов комиссии.  Срок – до 15 августа текущего учебного года</p>
2.2.	<p>Организация индивидуального консультирования и сопровождения обучающегося по вопросам получения материальной помощи, выдача шаблона заявления о предоставлении материальной помощи.</p> <p><b>Отв. директора институтов (декань факультетов) или начальник УАДиПНК.</b></p> <p><b>Срок – в день обращения обучающегося</b></p>	<p>Обращение обучающегося в деканат института или УАДиПНК, в котором он проходит обучение, для получения материальной помощи</p>	<p>Шаблон заявления о предоставлении материальной помощи (<a href="#">Приложение 1</a>)</p>	
2.3.	<p>Стипендиальные комиссии институтов (факультетов) или УАДиПНК рассматривают</p>	<p>Заявление (<a href="#">Приложение 1</a>) и документы на получение материальной помощи (п. 5.9.</p>	<p>Протокол заседания стипендиальной комиссии (<a href="#">Приложение 3</a>)</p>	<p><b>Обучающийся</b> имеет право ознакомиться с решением комиссии у секретаря Комиссии</p>

ДВГУПС	<p><b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b></p>	Стр. 21 из 33
--------	--	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	<p>представленное обучающимся заявление на получение материальной помощи и документы, принимают коллегиальное решение о предоставлении материальной помощи, либо отказе на предоставление материальной помощи. Решение комиссии оформляется протоколом.</p> <p><b>Отв. директора институтов (декан факультетов) или начальник УАДиПНК – председатель стипендиальной комиссии института (факультета) или УАДиПНК.</b></p> <p><b>Срок</b> – заявление и документы на получение материальной помощи принимаются до 10 числа текущего месяца. Заседание стипендиальной комиссии и оформление протокола</p>	<p>настоящего Стандарта)</p>		

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 22 из 33
--------	---	---------------



№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	<p>решения, а также рапорта (пункт 3.1. настоящего раздела) производится в течение 3-х рабочих дней после окончания приема заявлений и документов на получение материальной помощи от обучающихся.</p> <p>Если обучающийся попал в трудную жизненную ситуацию, требующую незамедлительного или ускоренного принятия решения, то его заявление и документы на получение материальной помощи могут быть рассмотрены на заседании стипендиальной комиссии и протокол решения оформлен в течение 1-3 рабочих дней после подачи заявления и документов</p>			

**Этап 3. Организация работы по выплате материальной помощи нуждающимся обучающимся**

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
3.1.	Формирование электронной версии рапорта об указанной выплате в АСУ ВУЗ в	Протокол решения стипендиаль	Переданный рапорт директора	Заявление и документы обучающегося
<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>			<b>Стр. 23 из 33</b>

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	<p>подсистеме «Студенческий контингент».</p> <p><b>Отв. директора институтов (декан факультетов) или начальник УАДиПНК.</b></p> <p><b>Срок</b> формирования рапорта входит в общий срок заседания стипендиальной комиссии, оформления протокола решения комиссии и оформления самого рапорта (электронной версии в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенческий контингент» и на бумажном носителе, согласованный с ФЭУ), и составляет 3-и рабочих дня после окончания приема от обучающихся заявлений и документов на получение материальной помощи</p>	<p>ной комиссии о выплате материальной помощи нуждающимся обучающимся</p>	<p>института (декана факультета) или начальника УАДиПНК - электронная версия в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенческий контингент» и на бумажном носителе, согласованный с ФЭУ, в Службу «Студенческий офис»</p>	<p>я на получение материальной помощи, а также выписка из приказа о выплате хранятся в личном деле обучающегося я.</p>
3.2.	<p><b>Служба «Студенческий офис»</b> формирует приказ о выплате.</p> <p><b>Отв. Служба «Студенческий офис»</b></p> <p><b>Срок – не более 4 рабочих дней</b></p>	<p>Рапорт директора института (декана факультета) или начальника УАДиПНК - электронная версия в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенский контингент» и на бумажном носителе, согласованный с ФЭУ.</p>	<p>Приказ о выплате.</p>	<p>Приказ о выплатах по п. 5.7.1 согласует: ОДО, ЮУ, гл. бухгалтер, ФЭУ, ПРв. Приказ подписывает: ПРу (для аспирантов – Прнр)</p> <p>Приказ о выплатах по п. 5.7.2., 5.7.3. согласует: ОДО, ЮУ, гл. бухгалтер, ФЭУ, ПРв, ПРу (для аспирантов – Прнр). Приказ подписывает:</p>
ДВГУПС	<p><b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b></p>		Стр. 24 из 33	

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
				ректор Приказ о выплатах для аспирантов по п. 5.7.1 согласует: ОДО, ЮС, УАДиПНК, ФЭУ, гл. бухгалтер. Приказ подписывает: ПРнр. Приказ о выплатах для аспирантов по п. 5.7.2., 5.7.3. согласует: ОДО, ЮС, УАДиПНК, гл. бухгалтер, ФЭУ, ПРнр. Приказ подписывает: ректор.
3.3.	На основании приказа бухгалтерия университета производит выплату материальной помощи обучающемуся.  <b>Отв. главный бухгалтер.</b>  <b>Срок – не более 5 рабочих дней после выхода приказа</b>	Отдел по начислению стипендии на основании приказа начисляет выплату	<b>Обучающийся</b> получает материальную помощь по безналичному расчету	

## 7. Матрица распределения ответственности и полномочий

7.1. Руководителем процесса «Назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся ДВГУПС» является проректор по воспитательной работе и связям с общественностью, директора институтов (деканы факультетов) или начальник УАДиПНК выступают обеспечивающим звеном – основным исполнителем.

7.2. Распределение ответственности и полномочий применительно к процессу приведено в виде матрицы ответственности и полномочий (таблица 1).

Таблица 1

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 25 из 33
--------	--	---------------

Этапы процесса	ПРВ, в части решений стипендиальной комиссии УАДиПНК – ПРнр	Директор института (декан факультета) или начальник к УАДиПНК	УВР, в части решений стипендиальной комиссией УАДиПНК – УАДиПНК	УИТ	Стипендиальная комиссия института (факультета) или УАДиПНК	ФЭУ	Бухгалтерия	ССО
Организационная работа по информированию обучающихся, обучающихся по очной форме обучения, о возможностях получения материальной помощи нуждающимся обучающимся в вузе	РС	О	ВЧ	ВЧ	И			
Подготовительная организационная работа по формированию стипендиальных комиссий институтов (факультетов) или УАДиПНК	РС	О	К	И	У	И		
ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)					Стр. 26 из 33		

Организация работы стипендиальных комиссий по назначению материальной помощи	И	О	И		ОИ			И
Организация работы по выплате материальной помощи нуждающимся обучающимся	И	О	И		У	С	ОИ	ОИ

**Условные обозначения:**

О – ответственный

ОИ – основной исполнитель

РС – руководит и согласует

ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя

К – координирует

У – участник процесса

С – согласует

И – информируемый

**8. Мониторинг, измерение и оценка процесса**

## 8.1. Показатели качества и методы оценки (табл.2)

Таблица 2

**Мониторинг, измерение и оценка процесса**

Параметры (показатели качества)	Наименование процесса		
	единица измерения	метод оценки	нормативный показатель (предельно допустимый)
Количество обучающихся, получивших материальную помощь	чел.	количественный	100% из обратившихся в стипендиальные комиссии за материальную помощь

8.2. Обобщение и анализ результативности процесса 10.2-01 «Оказание материальной поддержки» подлежит обязательному обсуждению и оценке один раз в семестр на заседаниях Советов институтов (факультетов) в разделе "воспитательная работа", один раз в год на заседании Совета по воспитательной работе университета.

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 27 из 33</b>
---------------	---	----------------------

## 9. Порядок хранения документов

9.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

9.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

9.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.

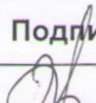
9.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».



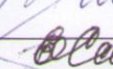


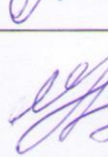
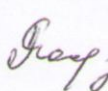
9.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. <i>Документированная информация (Редакция 2.1.)</i>	Стр. 28 из 33
--------	---	---------------

## Лист согласования

Стандарт СТ 04-03-19 разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
УВР, начальник	Зиновьева Е.А.		24.12.19

Стандарт СТ 04-03-19	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступле ния	согласова ния
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		26.12.19	26.12.19
Согласовано	ЮУ, начальник	Кулешов А.В.		26.12.19	26.12.19
Согласовано	Бухгалтерия, главный бухгалтер	Чупеева Г.А.		25.12.19	25.12.19
Согласовано	ФЭУ, начальник	Смирнова Е.В.		25.12.19	25.12.19
Согласовано	Проректор по воспитательной работе и работе со студентами	Тюрина Ю.А.		26.12.19	26.12.19
Согласовано	ПСПО, председатель	Максименко А.Ю.		26.12.19	26.12.19
Согласовано	Совет студенческого самоуправления, председатель	Мамеев Р.И.		26.12.19	26.12.19
Согласовано	Проректор по учебной работе , уполномоченный по качеству ДВГУПС	Гафиатулина Е.С.		26.12.19	26.12.19

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 29 из 33
--------	--	---------------



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ШАБЛОН личного заявления **обучающегося** на получение материальной помощи

Ректору ДВГУПС

/ФИО ректора/

Обучающегося \_\_\_\_\_ группы  
специальность (направление, профиль)\_\_\_\_\_  
обучающегося на бюджетной (внебюджетной основе)

/ФИО обучающегося/

Паспорт \_\_\_\_\_

/Серия и номер паспорта, дата и место выдачи/

ИНН \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать мне материальную помощь в связи

\_\_\_\_\_  
**указать причину, основание** (в соответствии с п. 5.9. Стандарта СТ 04-03-19  
Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам  
ДВГУПС. Документированная информация)Документы, подтверждающие необходимость оказания материальной помощи  
прилагаю:

Число

Личная подпись

ДВГУПС

СТАНДАРТ СТ 04-03-19. порядок назначения и  
оказания материальной помощи нуждающимся  
студентам ДВГУПС. Документированная  
информация (Редакция 2.1.)

Стр. 30 из 33

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ШАБЛОН** рапорта директора института (декана факультета) **или начальника УАДиПНК** о составе стипендиальной комиссии учебного структурного подразделения

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
/ФИО ректора/

директора (декана, **начальника УАДиПНК**) \_\_\_\_\_

институт (факультет, **УАДиПНК**) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ФИО директор (декана)/

*Рапорт*

Прошу утвердить на \_\_\_\_\_ учебный год состав стипендиальной комиссии и \_\_\_\_\_ и список замещающих лиц каждого члена комиссии указать институт (факультет) **или УАДиПНК**

на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации).

Состав стипендиальной комиссии \_\_\_\_\_ и список лиц указать институт (факультет) **или УАДиПНК**

замещающих каждого члена комиссии на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации).

№	Должность и Ф.И.О.	Должность и Ф.И.О. лица, замещающего члена стипендиальной комиссии на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации).
	<b>Председатель стипендиальной комиссии</b>	
	<b>Члены стипендиальной комиссии</b>	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Число

Личная подпись

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 31 из 33
--------	--	---------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## ШАБЛОН протокола заседания стипендиальной комиссии

Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

ПРОТОКОЛ  
заседания стипендиальной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Присутствовали:

председатель комиссии: директор (учебного подразделения) \_\_\_\_\_  
ФИО

члены стипендиальной комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА заседания комиссии:

1. Об оказании материальной помощи

СЛУШАЛИ:

члена стипендиальной комиссии \_\_\_\_\_  
ФИО

о необходимости оказания материальной помощи **обучающимся**:

№	Ф.И.О.	№ группы	Бюджет/ внебюджет	Основание/причина оказания материальной помощи формулируется в соответствии с п.5.9 СТ XXX

ПОСТАНОВИЛИ:

Ходатайствовать об оказании материальной помощи следующим **обучающимся**:

№	Ф.И.О.	№ группы	Бюджет/ внебюджет	Наименование специальности (профиля)	Сумма материальной помощи

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

ФИО

члены стипендиальной комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 32 из 33
--------	--	---------------

Лист ознакомления со стандартом ДВГУПС СТ 04-03-19

№ п/п	ФИО, должность	Дата	Подпись

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 33 из 33</b>
---------------	---	----------------------