

МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
“БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)

ПРИНЯТО НА
ЗАСЕДАНИИ
УЧЁНОГО СОВЕТА
ПРОТОКОЛ №1
«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
РЕКТОР ФГБОУ ВО
Брянский ГАУ
С.М. Сычёв
«30» августа 2024 г.

**Порядок назначения, виды и размеры
материальной поддержки обучающимся по очной форме
обучения по программам высшего, среднего специального
образования и аспирантуры за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета
в ФГБОУ ВО Брянский ГАУ**

Брянская область, 2024

Порядок оказания материальной поддержки

1. Материальная поддержка обучающихся осуществляется за счет:

- средств субсидий на иные цели, выделяемых не более 25% предусматриваемого университету размера части стипендиального фонда, предназначенного на выплаты государственных академических и государственных социальных стипендий студентам;
- средств, полученных от приносящей доход видов деятельности (при их наличии).

2. Планово-экономический отдел ежегодно формирует из стипендиального фонда университета фонд для оказания материальной поддержки студентам, а также доводит институтам, филиалам, факультету размеры ежемесячных расходов в зависимости от количества обучающихся в структурных подразделениях за счет средств федерального бюджета в течение 10 дней с момента подписания соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидий на иные цели.

3. Материальная поддержка за счет средств субсидий может осуществляться только обучающимся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета.

4. Материальная поддержка обучающимся устанавливается в следующих видах:

- 1) материальная поддержка малообеспеченным и нуждающимся студентам (Приложение 1);
- 2) иные виды материальной поддержки студентам (Приложение 2);

5. Решение об оказании материальной поддержки принимается стипендиальной комиссией дирекции, деканата или филиала в пределах средств, выделенных на эти цели, после рассмотрения личных заявлений студентов (Приложение 3) и представления необходимых документов, указанных в приложениях 1-2. Решение стипендиальных комиссий оформляется протоколом (Приложение 4).

6. При оказании материальной поддержки студентам учитывается мнение студенческой профсоюзной организации и объединённого совета обучающихся, отдела по воспитательной работе и молодежной политике.

7. Протоколы заседания стипендиальной комиссии об оказании материальной поддержки студентов готовятся дирекцией, деканатом или филиалом, и представляются для согласования в первичную профсоюзную организацию студентов вместе с подтверждающими документами не позднее 15 числа каждого месяца для подготовки проекта приказа.

8. Выплата материальной поддержки производится в соответствии с приказом об оказании материальной поддержки.

9. Администрация Университета в случае объективного отсутствия финансовых

ресурсов имеет право временно ограничить размер материальной поддержки.

Приложение 1

Порядок оказания материальной поддержки нуждающимся студентам

Основание	Документы	Размер, рублей	Периодичность
1. Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя.	Документ, подтверждающий статус ребенка-сироты	Не более 8 000,00	1 раз в квартал (не более 4 раз в год)
2. Обучающимся- инвалидам 1, 2, 3 групп.	Справка ВТЭК (студент)	Не более 8 000,00	1 раз в квартал (не более 4 раз в год)
3. Студентам из многодетных семей, (три и более детей) не старше 23 лет, обучающихся по очной форме обучения.	Справка о составе семьи	Не более 6 000,00	1 раз в квартал (не более 4 раз в год)
4. Студентам, имеющим родителей-инвалидов 1 и 2 групп.	1. Справка ВТЭК (родитель) 2. Копия свидетельства о рождении (студент)	Не более 6 000,00	1 раз в квартал (не более 4 раз в год)
5. Обучающимся, имеющим среднедушевой доход на члена семьи ниже прожиточного минимума.	Справка отдела социальной защиты	Не более 6 000,00	1 раз в квартал (не более 4 раз в год)
6. Обучающимся очной формы обучения, в связи с рождением ребенка.	Копия свидетельства о рождении ребенка.	Не более 10 000,00	единовременно
7. Обучающимся, потерявшим одного или двух родителей во время обучения по очной форме.	Копия свидетельства о смерти.	Не более 10 000,00	единовременно
8. Обучающимся, находившимся на стационарном или амбулаторном лечении в бюджетном медицинском учреждении	1. Направление на лечение или медицинскую справку, подтверждающую необходимость сложного медицинского лечения, обследования. 2. Кассовые чеки. Договор на оказание медицинских услуг (при наличии).	Не более 10 000,00	единовременно
9. Обучающимся в случае утраты имущества, в результате кражи, пожара или другой чрезвычайной ситуации	Справка из полиции (при наличии), подтверждающая факт кражи, пожара,	Не более 10 000,00	единовременно

Основание	Документы	Размер, рублей	Периодичность
10. Обучающимся в связи с бракосочетанием	Копия свидетельства о заключении брака	Не более 6 000,00	единовременно
11. Обучающимся, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф	Копия удостоверения пострадавшего в результате аварии на ЧАЭС, копия паспорта страницы 5 с пропиской, подтверждающей проживание в пострадавшей зоне, или справка, подтверждающая статус	Не более 5 000,00	1 раз в квартал (не более 4 раз в год)
12. Обучающимся, участникам СВО.	Справка из военкомата, удостоверение участника боевых действий, справка фонда социальной защиты	Не более 10 000,00.	1 раз в квартал (не более 4 раз в год)
13. Обучающимся, имеющих родителей, мужей, жен, участников СВО, погибших родителей, в том числе членов семей, в зоне проведения СВО	Справка из военкомата, удостоверение участника боевых действий, справка фонда социальной защиты, свидетельство о смерти, документ, подтверждающий близкое родство.	Не более 6 000,00	1 раз в квартал (не более 4 раз в год)
14. Обучающимся очной формы обучения, имеющих детей в возрасте до 12 лет.	Копия свидетельства о рождении ребенка, копия страниц 16-17 паспорта Дети.	Не более 6000,00	1 раз в квартал (не более 4 раз в год)

Примечание: Для оказания материальной поддержки, кроме документов, подтверждающих положение студента или его социальный статус, прилагаются:

- заявление на имя ректора (приложение 3);
- копия паспорта с пропиской, или листом регистрации;
- копия СНИЛС;
- копия или номер ИНН;
- решение стипендиальной комиссии института, факультета, филиала.

Порядок оказания иных видов материальной поддержки студентов

Основание	Документы	Размер, рублей	Периодичность
1. Для участия в Международных, Всероссийских научных, спортивных, культурно-массовых, патриотических мероприятиях, олимпиадах, концертах, фестивалях и т.п.	- приглашение (информационное письмо); - ходатайство структурного подразделения - смета расходов	Не более 15 размеров государственной академической стипендии	в соответствии с приглашением, приказом ректора, по представлению руководителя структурного подразделения
2 Для участия в региональных научных, спортивных, культурно-массовых, патриотических мероприятиях, олимпиадах, концертах, фестивалях и т.п..	- приглашение (информационное письмо); - ходатайство руководителя структурного подразделения	Не более 7 000,00	в соответствии с приглашением, приказом ректора, по представлению руководителя структурного подразделения
3. Для участия во внутривузовских мероприятиях университета спортивных, культурно-массовых, патриотических мероприятиях, олимпиадах, концертах, фестивалях и т.п.	- положение о проведении мероприятия, приказ ректора, - представление руководителя структурного подразделения	Не более 5 000,00	в соответствии с Положением о проведении мероприятия
4. Обучающимся, активно участвующим в общественной, культурно-массовой, спортивной, волонтерской, патриотической деятельности, благоустройстве территории университета	- служебная записка руководителя структурного подразделения и по согласованию с профкомом студентов, советом обучающихся университета, отделом по воспитательной работе и молодежной политике	Не более 10 размеров государственной академической стипендии	1 раз в месяц
5. Обучающимся, имеющим результаты в научно-исследовательской работе.	- грамоты, дипломы, сертификаты, публикации и др., ходатайство проректора по научной работе и инновациям, служебной записки научного руководителя	Участие в Международных мероприятиях - не более 6 500,00; Всероссийских мероприятиях- не более 5 000,00; Внутривузовских мероприятиях – не более 3 000,00	1 раз в семестр

Основание	Документы	Размер, рублей	Периодичность
6. Обучающимся, имеющим результаты в спортивных, культурно-массовых мероприятиях, олимпиадах, концертах, фестивалях и т.п.	- грамоты, дипломы, сертификаты, публикации и др., представление проректора по воспитательной, социальной работе и молодежной политике	Участие в Международных мероприятиях - не более 6 500,00; Всероссийских мероприятиях - не более 5 000,00; Внутривузовских мероприятиях – не более 3 000,00	1 раз в семестр
7. Оздоровительные работы с обучающимися	- ходатайство структурного подразделения и по согласованию с профкомом студентов, советом обучающихся университета	Не более 8 000,00	1 раз в семестр

Примечание:

Для оказания материальной поддержки прилагаются:

- заявление на имя ректора (приложение 3);
- копия паспорта с пропиской, или листом регистрации;
- копия СНИЛС;
- копия или номер ИНН;
- решение стипендиальной комиссии института, факультета, филиала.

Приложение 3

Ректору ФГБОУ ВО Брянский ГАУ,
профессору С.М. Сычёву

студента ___ курса группы _____

(наименование факультета/института/филиала)

фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью в род. падеже)

обучающегося(-ейся) по очной форме обучения
за счет бюджетных ассигнований
федерального бюджета

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас оказать мне материальную поддержку в связи с

_____,
(указываются причины обращения для оказания материальной поддержки, а также другие дополнительные сведения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Декан факультета/директор
института/директор филиала

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организации студентов

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Председатель объединенного
совета обучающихся

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

ПРОТОКОЛ

Заседания стипендиальной комиссии _____
(Наименование института, факультета, филиала)

От « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали*:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Слушали: О назначении материальной поддержки студентам института (факультета, филиала)

Подано заявлений от студентов _____

Постановили:

№п/п	ФИО (полностью)	Группа	Основание для оказания материальной поддержки или обоснование отказа	Представленные документы с указанием реквизитов и даты выдачи	Решение комиссии	
					Назначить/отказать	Размер назначенной помощи, руб.
ВСЕГО						

Председатель комиссии: _____ (ФИО)
(подпись)

Члены комиссии: _____ (ФИО)
(подпись)

_____ (ФИО)
(подпись)

_____ (ФИО)
(подпись)

_____ (ФИО)
(подпись)

* На заседаниях в обязательном порядке должны присутствовать представители совета обучающихся и профсоюзной организации, руководитель отдела по воспитательной работе и молодежной политике.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«30» августа 2024 г.

№п/п	Должность	ФИО	Подпись
1.	Проректор по воспитательной, социальной работе и молодежной политике	Козарез И.В.	
2.	Главный бухгалтер	Дробышевская Т.В.	
3.	Начальник планово-экономического отдела	Васькина И.В.	
4.	Управление правового обеспечения и кадровой работы	Белоус М.Ф.	
5.	Директора института экономики и агробизнеса	Симонов В.Ю.	
6.	Директор института энергетики и природопользования	Безик Д.А.	
7.	Директор института ветеринарной медицины и биотехнологии	Малявко И.В.	
8.	Директор инженерно-технологического института	Гринь А.М.	
9.	Декан факультета СПО	Кожухова Н.Ю.	
10.	Председатель профкома студентов	Тужикова А.В.	
11.	Председатель ОСО	Бобков А.В.	

На заседаниях в обязательном порядке должны присутствовать представители совета обучающихся и профсоюзной организации, руководитель отдела по воспитательной работе и молодежной политике.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

«30» августа 2024 г.

№п/п	Должность	ФИО	Подпись
1.	Проректор по воспитательной, социальной работе и молодежной политике	Козарез И.В	
2.	Главный бухгалтер	Дробышевская Т.В.	
3.	Начальник планово-экономического отдела	Васькина И.В	
4.	Управление правового обеспечения и кадровой работы	Белоус М.Ф.	
5.	Директора института экономики и агробизнеса	Симонов В.Ю.	
6.	Директор института энергетики и природопользования	Безик Д.А.	
7.	Директор института ветеринарной медицины и биотехнологии	Малявко И.В.	
8.	Директор инженерно-технологического института	Гринь А.М.	
9.	Декан факультета СПО	Кожухова Н.Ю.	
10.	Председатель профкома студентов	Тужикова А.В.	
11.	Председатель ОСО	Бобков А.В.	