

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»  
(СВФУ)**

**ПРИКАЗ**

31.12.2013 г.

№ 1611-02

Якутск

**О внесении изменения в Положение о Фонде социальной защиты обучающихся в Северо-Восточном федеральном университете**

1. Пункт 5.6. Положения о Фонде социальной защиты обучающихся в Северо-Восточном федеральном университете (СМК-ОПД-2.6-10-13 версия 3.1), утвержденного приказом от 28.11.2013 г. №1419-ОД, изложить в следующей редакции:

*«5.6 Материальная помощь частично или полностью оказывается на:*

- а. питание;
- б. проезд на внутригородских автобусных маршрутах;
- в. новогодние подарки обучающимся, имеющим детей в возрасте до 14 лет.
- г. лечение;
- д. участие в соревнованиях, конкурсах, конференциях и олимпиадах;
- е. обучение и повышение квалификации;
- ж. оплату аренды жилья для обучающихся, подавших заявление на заселение в общежитие СВФУ, но в виду отсутствия койко-мест, не заселенных в общежитие СВФУ;
- з. проезд к постоянному месту жительства туда и обратно;
- и. несчастный случай с обучающимся или близким родственником;
- к. страхование жизни студентов из зарубежных стран и членов/бойцов добровольных народных дружин.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Е.И. Михайлова

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»  
(СВФУ)**

**ПРИКАЗ**

28.11.2013г.

№ 1419-02

Якутск

**О внесении изменений и дополнений в Положение о Фонде социальной защиты обучающихся в Северо-Восточном федеральном университете**

1. Утвердить изменения и дополнения в Положение о Фонде социальной защиты обучающихся в Северо-Восточном федеральном университете согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Е. И. Михайлова

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Приказ: О внесении изменений и дополнений в Положение о Фонде социальной защиты обучающихся в Северо-Восточном федеральном университете

Проект вносит: ППОС СВФУ

Исполнитель: Попов Василий Анатольевич, 89142715995, 26 ноября 2013 года  
(Ф.И.О., телефон, дата)

СОГЛАСОВАНО:

Правовое управление:

---

*И.И.И.И.* 24.11.13г. *Лавришченко И.А.*  
(подпись, дата, Ф.И.О.)

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК-ОПД-2.6-10-13 Версия 3.1	Положение о Фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 1419-02 от 28.11.2013 г.

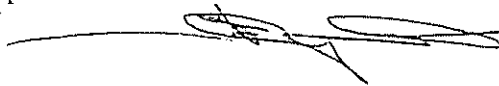
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В СЕВЕРО-ВОСТОЧНОМ ФЕДЕРАЛЬНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

СМК-ОПД- 2.6-10-13  
Версия 3.1

РАЗРАБОТАНО

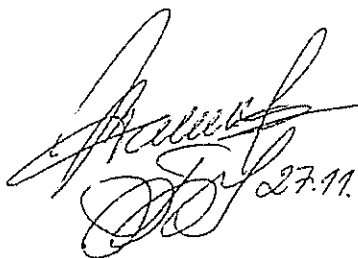
Председатель Первичной профсоюзной  
организации студентов СВФУ



А.В. Сусов

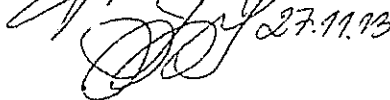
СОГЛАСОВАНО

Начальник ПФУ, проректор по ФЭД



Г.Н. Павлов

Начальник Управления качества



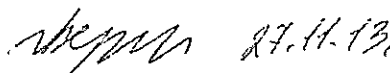
В.П. Игнатьев

Правовое управление



Т.Г. Князева

Главный бухгалтер



Н.Н. Ефремова

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества СВФУ</b>
<b>СМК</b>	<i>Положение о Фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i>

## Содержание

Перечень сокращений и обозначений .....	3
1. Основные определения .....	3
2. Назначение и область применения .....	3
3. Нормативные ссылки .....	3
4. Общие положения.....	3
5. Использование средств Фонда .....	3
6. Правление Фонда.....	5
7. Ответственность .....	6
8. Порядок прекращения работы Фонда.....	6
9. Порядок внесения изменений и дополнений.....	6
Приложение 1. Лист регистрации изменений.....	8

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества СВФУ
СМК	<i>Положение о Фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i>

## ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СВФУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»

РФ – Российская Федерация

ФЗ – Федеральный закон

ФСЗО – Фонд социальной защиты обучающихся в СВФУ

ППОС – Первичная профсоюзная организация студентов СВФУ

СВФУ

### 1. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Фонд** – денежные средства, ассигнуемые для определённой цели.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по очной форме за счет средств федерального бюджета.

### 2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о Фонде социальной защиты обучающихся СВФУ регулирует порядок оказания материальной помощи нуждающимся обучающимся в СВФУ.

### 3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в СВФУ, утвержденного приказом №765-ОД от 7 октября 2011 года.

- Устав СВФУ;

- Типовое положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов государственных и муниципальных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2001 г. №487;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2008. «Системы менеджмента качества. Требования».

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ФСЗО СВФУ (далее Фонд) создается за счет:

а) дополнительных средств на оказание помощи нуждающимся студентам и другим категориям обучающихся в размере 25 процентов стипендиального фонда, формируемого за счет средств федерального бюджета;

б) неосвоенных средств стипендиального фонда;

в) целевых средств, предназначенных для оказания всех видов материальной помощи студентам и другим категориям обучающихся;

г) внебюджетных средств СВФУ.

### 5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ ФОНДА

5.1. Средства Фонда используются на оказание материальной помощи обучающимся.

5.2. Средства Фонда выделяются обучающимся в качестве материальной помощи и подлежат налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества СВФУ
СМК	<i>Положение о Фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i>

5.3. Материальная помощь назначается вне зависимости от получения академической стипендии.

5.4. Решение об оказании материальной помощи для обучающихся, находящихся в академическом отпуске, принимается решением Правления ФСЗО;

5.5. Виды материальной помощи:

- а) единовременная материальная помощь;
- б) ежемесячная материальная помощь.

5.6. Единовременная материальная помощь оказывается на частичную или полную компенсацию расходов на:

- а. питание;
- б. проезд на внутригородских автобусных маршрутах;
- в. новогодние подарки обучающимся, имеющим детей в возрасте до 14 лет.
- г. лечение;
- д. участие в соревнованиях, конкурсах, конференциях и олимпиадах;
- е. обучение и повышение квалификации;
- ж. оплату аренды жилья для обучающихся, подавших заявление на заселение в общежитие СВФУ, но в виду отсутствия койко-мест, не заселенных в общежитие СВФУ;
- з. проезд к постоянному месту жительства туда и обратно;
- и. несчастный случай с обучающимся.

5.7. Материальная помощь назначается на основании протокола заседания Правления Фонда и оформляется приказом ректора.

5.8. Материальная помощь, назначенная на основании подпункта «в» пункта 5.6 настоящего положения может быть перечислена на счет ППОС СВФУ для закупки новогодних подарков и доведения их до обучающихся, которым назначена материальная помощь на основании подпункта «в» пункта 5.6 настоящего положения. ППОС СВФУ обязана предоставить письменный отчет об использовании этих средств. Отчет ППОС СВФУ предоставляется председателю Правления Фонда не позднее трех рабочих дней после доведения новогодних подарков до обучающихся.

## **6. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

6.1. Обучающийся, претендующий на получение материальной помощи обязан предоставить в Комиссию по оказанию материальной помощи ППОС СВФУ пакет документов, необходимых для получения материальной помощи, включающий в себя:

- 6.1.1. Личное заявление на имя Председателя Правления Фонда с указанием ФИО, учебного подразделения, курса, группы, контактного телефона и оснований назначения материальной помощи;
- 6.1.2. Документы, подтверждающие основания назначения материальной помощи, указанные в личном заявлении;
- 6.1.3. Копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- 6.1.4. Копию паспорта;

6.2. Предоставленный пакет документов рассматривается Комиссией по оказанию материальной помощи ППОС СВФУ, которая проверяет пакет документов на полноту и качество, а затем представляется на рассмотрение Правления Фонда. В случае, если Комиссией по оказанию материальной помощи ППОС СВФУ будут установлено, что пакет документов не полный или же

<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества СВФУ
СМК	<i>Положение о Фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i>

содержит ложную информацию, то данный пакет документов не представляется на рассмотрение Фонда.

6.3. Правление фонда принимает решения о назначении материальной помощи либо принимает мотивированное решение об отказе в назначении материальной помощи и секретарем Фонда составляется протокол заседания Фонда и проект приказа ректора СВФУ о назначении материальной помощи.

6.4. Ежемесячная материальная помощь назначается сроком на один семестр.

6.5. Выплата ежемесячной материальной помощи прекращается в случае отчисления обучающегося из университета и/или прекращения действия основания, по которому помощь была назначена.

6.6. При возникновении обстоятельств, в соответствии с которыми выплаты ежемесячной материальной помощи прекращаются, получатель обязан своевременно сообщить заместителю декана/директора факультета/института, который в течение 3 рабочих дней обязан оповестить членов Правления Фонда.

6.7. Выплата ежемесячной материальной помощи прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором перестает действовать основание для оказания материальной помощи.

6.8. Лица, получающие один вид материальной помощи могут претендовать на другой вид материальной помощи.

## 7. ПРАВЛЕНИЕ ФОНДА

7.1. Членами Правления Фонда являются:

- а) Ректор Университета;
- б) Председатель ППОС СВФУ;
- в) Председатели профсоюзных организаций студентов учебных подразделений СВФУ;
- г) Заместители руководителей учебных подразделений СВФУ;
- д) Заместитель председателя ППОС СВФУ по защите социально-экономических интересов студентов;
- е) Председатель Комиссии по оказанию материальной помощи ППОС СВФУ.

7.2. Председатель, заместитель председателя и состав членов Правления, Президиума Правления назначаются приказом ректора по представлению ППОС СВФУ.

7.3. Полномочия члена Правления прекращаются досрочно:

- а) по просьбе самого члена Правления;
- б) в случае невозможности исполнения членом Правления своих обязанностей по состоянию здоровья, по причине систематической (2 и более раз) неявки на заседания Правления без уважительной причины.

7.4. В Комиссию по оказанию материальной помощи ППОС СВФУ входят: представители профсоюзных организаций студентов по оказанию материальной помощи.

7.5. Председателем Правления Фонда является ректор СВФУ, заместителем председателя Правления Фонда является председатель ППОС СВФУ.

7.6. Правление Фонда заседает не реже одного раза в 3 месяца. Правомочным является заседание, на котором присутствовало более половины членов Правления. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало простое большинство членов Правления, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов голос Председательствующего является решающим. В отсутствие председателя Правления Фонда заседание проводит его заместитель.

7.7. Правление действует как самостоятельный орган, принимает решения и контролирует вопросы, относящиеся к его компетенции.



<i>СВФУ</i>	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	<b>Система менеджмента качества СВФУ</b>
СМК	<i>Положение о Фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i>

7.8. Для принятия оперативных решений по обеспечению эффективности назначения материальной помощи с полномочиями Правления Фонда из числа членов Правления создается Президиум, куда входят:

- председатель Правления Фонда;
- председатель ППОС СВФУ;
- заместитель председателя ППОС СВФУ по защите социально-экономических интересов студентов;
- председатель профсоюзной организации студентов учебного подразделения СВФУ;
- Заместители руководителей учебных подразделений СВФУ;

7.9. Президиум Правления созывается для оперативного решения вопроса об оказании материальной помощи в случаях, предусмотренных п.п. «г», «д», «е», «з» и «и» п.5.6 настоящего Положения. Правомочным является заседание, на котором присутствует более половины членов Президиума. Решения считаются принятыми только при наличии единогласного согласия всех присутствующих членов президиума.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. За нецелевое использование средств Фонда персональную ответственность несет Председатель Фонда.

8.2. Председательствующий на заседании Правления Фонда имеет право вето при нарушении любого пункта данного положения и это решение не может быть повторно рассмотрено.

8.3. За подготовленность пакета документов на назначение материальной помощи ответственность несет Комиссия по оказанию материальной помощи ППОС СВФУ.

8.4. За перечисление финансовых средств ответственность несет стипендиальный отдел бухгалтерии СВФУ.

8.5. В случае невыполнения обучающимся обязанности, предусмотренной п. 6.6., по решению Правления Фонда получателю может быть отказано в оказании материальной помощи в течение 2 лет.

8.6. В случае использования пункта 5.8. ответственность за доведение до обучающихся материальной помощи в виде новогодних подарков несет заместитель председателя ППОС СВФУ по защите социально-экономических интересов студентов.

## **8. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ РАБОТЫ ФОНДА**

Фонд ликвидируется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

9.1. По мере необходимости (при изменении законодательных и нормативных актов) в Положение вносятся изменения и дополнения.

9.2. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

9.3. Изменения оформляются на отдельном листе. Лист регистрации изменений приведен в **Приложении 1**.

9.4. Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

