

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


«20» 04 2019 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СВФУ

Версия 3.0

РАЗРАБОТАНО:

Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов СВФУ



А.В. Сусоев

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления - проректор по
финансово-экономической и
предпринимательской деятельности



Г.Н. Павлов

подпись, дата

Главный бухгалтер

 24.04.19г.

А.В. Аюрова

подпись, дата

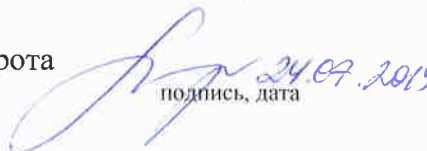
И.о. директора правовых и имущественных
отношений

 24.04.19г.

А.В. Игнатьева

подпись, дата


Начальник Управления
делопроизводства и контроля документооборота

 24.07.2019

Л.Г. Алексеева


подпись, дата

г. Якутск
2019 г.

	Министерство науки и образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
Версия 3.0	<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	4
6. Рабочие органы Фонда	4
7. Порядок назначения материальной помощи	5
8. Ответственность	8
9. Порядок внесения изменений и дополнений.....	8
Приложение 1. Лист регистрации изменений.....	8

	Министерство науки и образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
Версия 3.0	<i>Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i>

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

- СВФУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
- Фонд – Фонд социальной защиты обучающихся в СВФУ
- ППОС – Первичная профсоюзная организация студентов СВФУ им. М.К.Аммосова г.Якутска Профсоюза работников народного образования и науки РФ
- ЕдМП – Единовременная материальная помощь
- ЕжМП – Ежемесячная материальная помощь

1. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Средства Фонда социальной защиты обучающихся – средства, выделенные на оказание материальной поддержки обучающихся за счет средств федерального бюджета на очной форме обучения.

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

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Устав СВФУ;
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в СВФУ;
- Соглашение о взаимодействии между администрацией и коллективом студентов очной формы обучения Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» на 2018-2021 годы;
- Учетная политика СВФУ;
- Положение о дисциплинарных взысканиях к обучающимся СВФУ;
- Антикоррупционная политика СВФУ.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Фонд создается за счет:


4.1.1. средств, выделенных на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся в размере двадцати пяти процентов предусматриваемого СВФУ размера части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам;

4.1.2. внебюджетных средств СВФУ;

4.1.3. добровольных пожертвований.

4.2. Размеры Фонда, а также внесение изменений в размеры Фонда, определяются решением планово-финансового управления СВФУ, согласованному с ППОС СВФУ. Информация о размерах Фонда, об изменении размеров Фонда должна быть сообщена планово-финансовым управлением в письменном виде секретарю Фонда не позднее 1 февраля текущего календарного года.

4.3. Согласование проекта приказа ректора СВФУ о назначении материальной помощи производится в установленном СВФУ порядке.

	Министерство науки и образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
Версия 3.0	<i>Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i>

4.4. Поданные в Комиссию ППОС по оказанию материальной помощи документы не подлежат возврату заявителю при любом решении Правления или Президиума Фонда и подлежат хранению в соответствии с положениями учетной политики СВФУ.

4.5. Протоколы заседаний Правления или Президиума Фонда подлежат хранению в соответствии с положениями учетной политики СВФУ.

4.6. Положения учетной политики СВФУ в сфере деятельности Фонда должны быть доведены главным бухгалтером в письменном виде до секретаря Фонда не позднее 1 февраля текущего календарного года или не позднее пяти рабочих дней после внесения изменений в учетную политику СВФУ.

4.7. Проверка деятельности рабочих органов Фонда проводится по приказу ректора, требованиям проверяющих, надзорных органов.

4.8. Образцы заявлений, протоколов, решений рабочих органов Фонда разрабатываются секретарем Фонда.

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.

5.3. Материальная помощь назначается вне зависимости от получения стипендий из федерального бюджета.

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

5.5. Виды материальной помощи:

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

5.6. Материальная помощь назначается на основании протокола заседания Правления Фонда или Президиума Фонда и оформляется приказом ректора.

5.7. Как правило, максимальная сумма единовременной материальной помощи составляет 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.


5.8. Когда для оказания необходимой материальной поддержки обучающегося требуется сумма, превышающая 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей возможны исключения из пункта 5.7. при наличии единогласного решения Правления Фонда или Президиума Фонда.

6. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ФОНДА

6.1. Для принятия решений по вопросам оказания материальной помощи, установления размеров оказания материальной помощи, сроков рассмотрения заявлений на оказание материальной помощи и других решений, касающихся Фонда действует Правление Фонда, куда входят:

- а) ректор СВФУ - председатель Фонда;
- б) уполномоченный ректором СВФУ проректор – I заместитель председателя Фонда;
- в) председатель ППОС - заместитель председателя Фонда;
- г) все председатели профсоюзных организаций студентов учебных подразделений СВФУ;
- д) все заместители руководителей учебных подразделений СВФУ по воспитательной работе;
- е) председатель президиума ППОС СВФУ - секретарь Фонда;
- ж) заместитель председателя ППОС по защите социально-экономических интересов студентов;
- з) председатель Комиссии по оказанию материальной помощи ППОС.

6.2. Правление Фонда заседает не реже одного раза в 3 месяца. Правомочным является заседание, на котором присутствует 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

	Министерство науки и образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
Версия 3.0	<i>Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i>

отсутствие председателя Фонда председательствующим является I заместитель председателя Фонда, а при его отсутствии председательствующим является заместитель председателя Фонда.

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

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

- председатель Фонда;
- I заместитель председателя Фонда;
- заместитель председателя Фонда;
- секретарь Фонда;
- заместитель председателя ППОС по защите социально-экономических интересов студентов;
- председатель профсоюзной организации студентов учебного подразделения СВФУ, в котором обучается заявитель;
- заместитель руководителя учебного подразделения СВФУ по воспитательной работе, в котором обучается заявитель.

6.5. Президиум Фонда созывается по решению Правления ФСЗО или по ходатайству председателя Фонда или I заместителя председателя Фонда или заместителя председателя Фонда или секретаря Фонда для оперативного решения вопроса об оказании материальной помощи. Правомочным является заседание, на котором присутствует более половины членов Президиума Фонда. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов Президиума Фонда.

6.6. Председательствующий на заседании Правления или Президиума Фонда имеет право вето.

6.7. На время заседания Правления или Президиума Фонда члены Правления, являющиеся обучающимися, освобождаются от учебного процесса с правом отработки пропущенных занятий.

6.8. На время заседания Правления или Президиума Фонда члены Правления, являющиеся сотрудниками СВФУ, освобождаются от основной деятельности.

6.9. О невозможности принять участие в заседании Правления или Президиума Фонда по уважительной причине члены Правления должны сообщить секретарю Фонда не позднее 24 часов до времени заседания Правления или Президиума Фонда. При наличии уважительной причины право голоса члена Правления может быть передано другому лицу по согласованию с председательствующим.

6.10. О времени и месте проведения заседания Правления или Президиума Фонда секретарь Фонда сообщает членам Правления Фонда не позднее двух рабочих дней до дня заседания Правления или Президиума Фонда.

6.11. Для организации централизованного приема документов действует Комиссия ППОС по оказанию материальной помощи. В Комиссию ППОС по оказанию материальной помощи входят представители профсоюзных организаций студентов учебных подразделений СВФУ. Положение комиссии ППОС по оказанию материальной помощи утверждается председателем ППОС.

7. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

7.1. Материальная помощь из средств Фонда оказывается обучающимся в СВФУ на очной форме обучения за счет средств федерального бюджета на основании решения Правления Фонда или Президиума Фонда в соответствии с приведенной ниже таблицей.


	Министерство науки и образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
Версия 3.0	Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ

Таблица оказания материальной помощи из средств Фонда

№	Категория обучающихся, имеющая право на получение данного вида материальной помощи	Документы, которые требуется предоставить в Комиссию ППОС по оказанию материальной помощи	Вид материальной помощи
1.	Обучающиеся, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;	Личное заявление	ЕжМП, ЕдМП
		Справка с управления социальной защиты населения по месту регистрации, подтверждающая статус	
2.	Обучающиеся, являющиеся лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;	Личное заявление	ЕжМП, ЕдМП
		Свидетельство о смерти обоих родителей или единственного родителя	
		Справка с места учебы, подтверждающая статус обучающегося на момент смерти обоих родителей или единственного родителя	
3.	Обучающиеся, являющиеся детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;	Личное заявление	ЕжМП, ЕдМП
		Копия индивидуальной программы реабилитации	
		Копия справки медико-социальной экспертизы	
4.	Обучающиеся, являющиеся семейными студентами	Личное заявление	ЕжМП, ЕдМП
		Свидетельство о регистрации брака	
5.	Обучающиеся, получившие государственную социальную помощь	Личное заявление	ЕдМП
		Справка на получение государственной социальной стипендии	
6.	Обучающиеся, проживающие в общежитиях студенческого городка СВФУ	Личное заявление	ЕдМП
		Копия второй, третьей страниц паспорта и страницы паспорта с отметкой о постоянной регистрации по месту жительства	



Министерство науки и образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
Система менеджмента качества


Версия 3.0

Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ

7.	Обучающиеся, из числа лиц, зарегистрированных за пределами городского округа "город Якутск" и не проживающие в общежитиях студенческого городка СВФУ, но подавшие заявление на заселение	Личное заявление	ЕдМП
		Копия второй, третьей страниц паспорта и страницы паспорта с отметкой о постоянной регистрации по месту жительства	
		Копия заявления на заселение, заверенное членом комиссии по заселению	
8.	Обучающиеся, из числа лиц, зарегистрированных за пределами городского округа "город Якутск"	Личное заявление	ЕдМП
		Копия второй, третьей страниц паспорта и страницы паспорта с отметкой о постоянной регистрации по месту жительства	
9.	Обучающиеся, из числа лиц, зарегистрированных на территории городского округа "город Якутск"	Личное заявление	ЕдМП
		Копия второй, третьей страниц паспорта и страницы паспорта с отметкой о постоянной регистрации по месту жительства	
10.	Иностранцы студенты	Личное заявление	ЕдМП
		Копия паспорта иностранного гражданина	
11.	Обучающиеся, в отношении которых имеется единогласное решение членов Правления Фонда об оказании материальной помощи	Личное заявление	ЕжМП, ЕдМП
		Документы, затребованные секретарем Правления Фонда	
12.	Обучающиеся, нуждающиеся в оздоровлении	Личное заявление	ЕдМП
		Медицинская справка	

7.2. Предоставленные в Комиссию ППОС по оказанию материальной помощи документы рассматриваются секретарем Фонда, который проверяет документы, а затем представляются на рассмотрение Правления или Президиума Фонда. В случае если секретарем Фонда будет установлено, что пакет документов не полный и/или содержит ложную информацию и/или существует подозрение о подделке документа и/или его копии, то данный пакет документов не представляется на рассмотрение Правления или Президиума Фонда.

7.3. Проект протокола заседания Правления или Президиума Фонда в электронном виде должен быть направлен членам Правления для ознакомления секретарем Фонда не позднее чем за 4 рабочих часа до времени заседания Правления или Президиума Фонда. В случае внесения изменений в направленный проект протокола заседания Правления или Президиума Фонда секретарь Фонда обязан уведомить об этом членов Правления во время заседания Правления или Президиума Фонда.

	Министерство науки и образования Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
	Система менеджмента качества
Версия 3.0	<i>Положение о фонде социальной защиты обучающихся в СВФУ</i>

7.4. Правление Фонда принимает решение о назначении материальной помощи либо принимает решение об отказе в назначении материальной помощи либо принимает решение о делегировании в ведение Президиума Фонда рассмотрения вопроса по конкретному заявлению в случае, если требуется выяснение дополнительных обстоятельств.

7.5. В течении трех рабочих дней после принятия решения Правления или Президиума Фонда секретарем Фонда составляется протокол заседания и на его основе проект приказа ректора СВФУ о назначении материальной помощи, который должен быть согласован с Планово-финансовым управлением СВФУ, Правовым управлением СВФУ, Управлением бухгалтерского учета и отчетности, управлением делопроизводства и контроля документооборота, председателем ППОС или его первым заместителем.

7.6. Ежемесячная материальная помощь назначается с первого дня месяца, установленного решением Правления ФСЗО до последнего дня месяца текущей промежуточной аттестации.

7.7. Выплата ежемесячной материальной помощи прекращается в случае отчисления обучающегося из СВФУ.

7.8. В отношении одного и того же лица может быть принято несколько положительных решений об оказании материальной помощи.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

8.2. За подготовку проекта протокола Правления или Президиума Фонда, проекта приказа ректора СВФУ о назначении материальной помощи, хранение первичной документации ответственность несет секретарь Фонда.

8.3. За своевременное и полное начисление материальной помощи несет ответственность начальник управления бухгалтерского учета и отчетности СВФУ.

8.4. В случае выявления факта использования обучающимся поддельных документов, ввода в заблуждение членов Правления Фонда, членов Комиссии ППОС по оказанию материальной помощи в отношении вопросов по оказанию материальной помощи по решению Правления Фонда в отношении обучающегося может быть принято решение об отказе в оказании материальной помощи в течение всего дальнейшего процесса обучения. Вне зависимости от принятия подобного решения об указанных действиях обучающегося информация об этом в письменном виде доводится до руководителя учебного подразделения для работы в соответствии с правилами антикоррупционной политики СВФУ.

8.5. При наличии конфликта интересов член Правления может быть отстранен от рассмотрения заявления, в отношении которого у члена Правления имеется конфликт интересов, решением председательствующего.

9. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

9.1. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 1).

9.2. Положение считается отмененным в случае внесения 5 и более изменений и разрабатывается его новая версия.

10. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет ректор СВФУ.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Положения несет председатель ППОС СВФУ.

