

бюджетных ассигнований федерального бюджета, при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением.

1.6. На получение материальной поддержки нуждающиеся обучающиеся могут претендовать независимо от получения иных видов материальной и социальной поддержки, в том числе стипендий, назначаемых в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении в Кабардино-Балкарском ГАУ.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Для оказания материальной поддержки обучающимся используются следующие финансовые источники:

- средства федерального бюджета, предусмотренных на эти цели, в размере 25% от части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности вуза, при наличии финансовой возможности.

2.2. Финансово-экономический отдел (далее - ФЭО) университета рассчитывает объем средств (квоту) на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся по каждому факультету.

Информация об объеме выделенных средств доводится до сведения ректора, деканата факультета/отдела аспирантуры не позднее 1 февраля и 1 октября календарного года.

2.3. Финансово-экономический отдел осуществляет проверку соблюдения факультетами выделенных квот на материальную помощь обучающимся и наличия необходимых финансовых средств.

2.4. Фонд материальной поддержки за счет средств федерального бюджета, предназначенный факультетам распределяется пропорционально количеству студентов и аспирантов, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований.

2.5. Фонд материальной поддержки за счет средств от приносящей доход деятельности формируется по факту поступления заявлений от студентов и аспирантов, обучающихся на договорной основе.

3. КАТЕГОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, И ЕЕ РАЗМЕР

3.1. Единовременная материальная помощь оказывается обучающимся в Кабардино-Балкарском ГАУ по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), среднего профессионального образования, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров и относящимся к следующим категориям:

3.1.1. обучающимся, являющимся детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

кома Кабардино-Балкарского ГАУ) (не более 5 государственных социальных стипендий);

3.1.15. обучающиеся, являющиеся участниками или детьми участников специальной военной операции (СВО) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с сентября 2022 г., являющиеся ветеранами боевых действий и имеющие соответствующее удостоверение (не более 3 государственных социальных стипендий);

3.1.16. со смертью и тяжелой болезнью близких родственников: матери, отца, мужа, жены, сестры, брата, ребенка (не более 4 государственных социальных стипендий);

3.1.17. с кражей личного имущества, разрушения или затопления жилья и т.п. (не более 5 государственных социальных стипендий);

3.1.18. в иных случаях, обучающимся, временно оказавшимся в тяжелом материальном положении или трудной жизненной ситуации, с низким уровнем имущественной обеспеченности его семьи, при которой удовлетворение минимальных потребностей становится невозможным или крайне затруднительным, при которой ухудшаются его условия жизнедеятельности, последствия которой он не может преодолеть самостоятельно и не может подтвердить документально.

3.2. Количество выплат материальной поддержки обучающемуся в период его обучения не более одного раза в семестр, двух раз в год (исключая форс-мажорные обстоятельства).

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ

4.1. За оказанием материальной поддержки студент / аспирант может обратиться:

- в деканат соответствующего факультета / начальнику отдела аспирантуры, который ведет учет поступивших заявлений об оказании материальной помощи в журнале регистрации.

4.2. Основанием для оказания материальной поддержки является личное заявление на имя ректора университета обучающегося с указанием критерия нуждаемости из перечисленных в разделе 3 (*Приложение 1*) и подтверждающие документы.

4.3. К заявлению об оказании материальной поддержки обучающийся прикладывает подтверждающие документы (справка МСЭ, справка о составе семьи, свидетельство о браке, о рождении ребенка, копии медицинских справок, справка либо заключение врача о заболевании или травме, документы с медицинскими заключениями: лист назначения, либо выписка из медицинской документации, заверенные лечебным учреждением, договор на оказание платных медицинских услуг, свидетельство о смерти родственника, подтверждающие документы выданные компетентными органами МВД и МЧС и т. п., документы подтверждающие участие в СВО или ветерана боевых действий, удостоверение многодетной семьи, справок о доходах, понесённых затратах, проездные документы, справки оргкомитетов мероприятий и других государственных и негосударственных структур

родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя (не более 4 государственных социальных стипендий);

3.1.2. обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (не более 4 государственных социальных стипендий);

3.1.3. обучающимися, являющимися детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства (не более 4 государственных социальных стипендий);

3.1.4. обучающиеся родившие ребенка или имеющие детей (не более 4 государственных социальных стипендий);

3.1.5. обучающиеся из многодетных семей (не более 3 государственных социальных стипендий);

3.1.6. обучающиеся из неполных семей (не более 3 государственных социальных стипендий);

3.1.7. обучающиеся, имеющие родителей-инвалидов (не более 3 государственных социальных стипендий);

3.1.8. обучающиеся, имеющие обоих или единственного родителя-пенсионера (не более 3 государственных социальных стипендий)

3.1.9. обучающиеся из малообеспеченных семей, имеющие доход в расчете на одного человека ниже величины прожиточного минимума, установленного по Кабардино-Балкарской Республике) (не более 3 государственных социальных стипендий);

3.1.10. обучающиеся, проживающие в общежитии (не более 2 государственных социальных стипендий);

3.1.11. обучающиеся, являющиеся донорами (не более 3 государственных социальных стипендий);

3.1.12. обучающиеся, попавшие в затруднительное положение в связи с необходимостью оплаты или компенсации медицинских операций, дорогостоящего лечения (кроме эстетических стоматологических и эстетических косметологических услуг), приобретения дорогостоящих медикаментов, путевок на санаторно-курортное лечение – при наличии соответствующих медицинских рекомендаций; с проведением платных медицинских осмотров и обследований (компьютерной томографии, ультразвукового исследования сердца, брюшной полости, прохождения ПЦР-теста на наличие возбудителя заболевания и т.д.), профилактических прививок против инфекционных заболеваний (до 100% возмещения произведенных расходов);

3.1.13. обучающиеся, нуждающиеся в реализации своих способностей в одной или нескольких областях деятельности: научной, образовательной, общественной, культурно-творческой, спортивной и т. п. (в размере фактически понесенных затрат);

3.1.14. обучающиеся, активно участвующие в подготовке, организации и проведении профориентационных, благотворительных, социокультурных, оздоровительных, международных, общественно значимых, волонтерских проектах и мероприятиях университетского, городского, регионального, всероссийского и международного уровней (по решению стипендиальной комиссии или студпроф-

об участии и понесенных затратах на участие в мероприятиях, перечисленных в п. 3.1 и пр.).

Документы – основания постоянного характера (удостоверение чернобыльца, справка МСЭ и т.п.) предоставляются один раз.

4.4. За достоверность и подлинность представленных сведений ответственность несет обучающийся, написавший заявление на оказание материальной помощи.

4.5. В течение пяти календарных дней заявление об оказании материальной поддержки с визой соответствующего руководителя структурного подразделения (декана, начальника отдела аспирантуры) направляется в стипендиальную комиссию факультета.

4.6 Решение о предоставлении материальной поддержки и ее размере определяется стипендиальной комиссией соответствующего факультета.

4.7. Стипендиальная комиссия факультета, как правило, состоит из декана (председатель комиссии), заместителей декана, председателя студенческого профсоюзного бюро факультета, студенческого совета факультета и представителя управления по молодежной политике и воспитательной работе, кураторов групп (секретарь комиссии).

Заседания стипендиальной комиссии факультета правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав стипендиальной комиссии.

Заседания стипендиальной комиссии факультета проводятся по мере поступления заявлений, но не реже, чем 1 раз в месяц.

4.8. Решение стипендиальной комиссии факультета принимается на заседании простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав стипендиальной комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель стипендиальной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.9. Решение об отказе в оказании материальной помощи может быть принято по одному из следующих оснований:

- обучающийся не относится ни к одной из категорий лиц, указанных в данном Положении;

- не предоставлены документы, необходимые для подтверждения отнесения к той или иной льготной категории;

- отсутствуют (не поступили или исчерпаны) денежные средства для оказания материальной помощи из средств стипендиального фонда;

- в случае повторной подачи документов на оказание материальной помощи по одному и тому же основанию в течение семестра.

4.10. Стипендиальные комиссии факультетов рассматривают и оформляют свое решение в виде соответствующего протокола.

Выписка из протокола (*Приложение 2*) заседания стипендиальной комиссии факультета с прилагаемым к нему комплектом документов передается в общий отдел для подготовки приказа в течение трех рабочих дней с момента вынесения решения.

4.11. Назначение материальной поддержки обучающимся производится приказом ректора Университета.

4.12. Оригиналы заявлений обучающихся на оказание материальной помощи с подтверждающими документами передаются в студенческий сектор УПКО для хранения в личных делах.

4.13. При большом количестве поступивших на рассмотрение заявлений и/или недостаточном объеме денежных средств, предназначенных на эти выплаты, документы рассматриваются комиссией в следующем месяце.

Обучающиеся, подавшие заявления на материальную помощь в конце календарного года и не получившие ее в данном году по причине недостаточности средств стипендиального фонда на эти цели, имеют первоочередное право на получение материальной помощи в следующем календарном году на основании ранее поданных заявлений

4.14. Оказание материальной поддержки может производиться без предоставления подтверждающих документов, а лишь на основании личного заявления и решения стипендиальной комиссии факультета. На основании принятого комиссией решения издается приказ по университету о выплате материальной поддержки.

4.15. В исключительных случаях (эпидемия, ЧС и т.п.) материальная помощь может предоставляться в виде единовременной выплаты всем обучающимся без оформления заявления и назначаться на основании приказа ректора по согласованию со студрофкомом обучающихся Кабардино-Балкарского ГАУ.

4.16. Материальная помощь перечисляется на личный карточный счет обучающегося один раз в месяц в сроки выплаты стипендии.

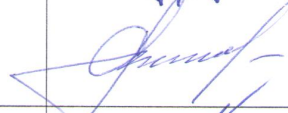

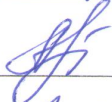
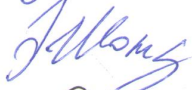
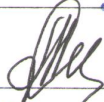
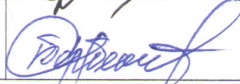
4.17. Контроль за расходованием средств, направленных на оказание материальной поддержки, и порядком ее назначения осуществляется деканами факультетов, проректором по дополнительному профессиональному образованию и молодежной политике, главным бухгалтером и начальником ФЭО.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются Ученым советом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ с учетом мнения Студенческого совета и студенческого профсоюзного комитета студентов и вводятся в действие приказом ректора по Университету.

5.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Университета.

Согласование
Положения о порядке назначения и оказания материальной поддержки
Обучающимся:

Проректор по учебной работе и цифровой трансформации		Кудаев Р.Х.
Проректор по молодежной политике и дополнительному профессиональному образованию		Азикова С.Г.
Проректор по научно-исследовательской работе		Абдулхаликов Р.З.
Главный бухгалтер		Пшигошева А.Ю.
Начальник управления по молодежной политике и воспитательной работе		Шонтуков Э.З.
Начальник управления правового и кадрового обеспечения		Ашхотова М.Р.
Начальник финансово-экономического отдела		Бозиева Е.Р.

Приложение 1

Ректору
ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ,
профессору Апажеву А.К.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать материальную поддержку, в соответствии с пунктом 15 ст. 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в связи с _____

_____ (указать причину и категорию обучающегося, согласно раздела 2 Положения)

Документы, подтверждающие основание для оказания материальной помощи, прилагаю на _____ листах.

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

Виза декана факультета/начальника отдела аспирантуры

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания стипендиальной комиссии факультета _____
от 202__ г. № ____

Председатель:

Секретарь:

Присутствовали:

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ: на основании рассмотренных личных заявлений обучающихся, анализа представленных документов и рекомендаций членов стипендиальной комиссии рекомендовать выплату материальной поддержки следующим обучающимся и в приведенных размерах:

№	Ф.И.О. обучающегося	Направление подготов- ки, курс, группа	Размер материальной поддержки, руб.
1			
2			
3			
4			

Председатель _____ / _____

Секретарь _____ / _____