

ДВГУПС



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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета, профессор
Ю.А. Давыдов
« 22 » 05 2017



СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17

**Порядок назначения и оказания материальной поддержки
нуждающимся студентам ДВГУПС**

Документированная процедура

Лист внесения изменений в стандарт

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Управлением воспитательной работы</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 24.05.17, №359</i>
3	ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ	
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	24.05.17

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	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление стандарта пользователям	<i>Управление воспитательной работы</i>
4	За актуализацию стандарта и за внесение изменений	<i>Управление воспитательной работы</i>
5	За соблюдение требований стандарта	<i>Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора) и влечет за собой наказание вплоть до увольнения (отчисления) из Университета)</i>

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

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 2 из 14
---------------	--	---------------------

Содержание

1. Назначение и область применения.....	стр.4
2. Нормативные ссылки.....	стр.4
3. Срок действия.....	стр.4
4. Термины, определения и сокращения.....	стр.4
5. Общие положения.....	стр.5
6. Описание процесса.....	стр.6
7. Матрица распределения ответственности и полномочий.....	стр.10
8. Мониторинг, измерение и оценка процесса.	стр.11
9. Порядок хранения	стр.11
Лист согласования.....	стр.12

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Шаблон личного заявления студента о материальной поддержке.....	стр.13
Лист ознакомления с настоящим документом.....	стр.14

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 3 из 14
---------------	--	---------------------

СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17
Порядок назначения и оказания материальной поддержки
нуждающимся студентам ДВГУПС.
Документированная процедура

1. Назначение и область применения

Настоящая документированная процедура:

1.1. Разработана с целью документально зафиксировать порядок управления системой назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения».

1.2. Определяет порядок назначения и выплаты материальной поддержки студентам.

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

1.4. Требования данной процедуры обязательны для применения во всех подразделениях университета, чья работа связана с системой назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам.

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 27.06.01 г. № 487 «Об утверждении типового положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов» (в последней редакции);

– Постановление Правительства РФ от 17.12.2016 №1390 «О формировании стипендиального фонда» (в последней редакции);

– Стандарт по структуре и содержанию внутренних нормативных документов СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения», утвержденный приказом ректора университета от 27.04. 2011г. №268.

3. Срок действия

Настоящая процедура вводится в действие от даты утверждения и действует до даты внесения изменений или отмены (в соответствии с п.5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения»).

4. Термины, определения и сокращения.

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

Студенты (обучающиеся) – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 4 из 14
---------------	--	---------------------

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

ОУС – Отдел учета студентов.

ПрВ – Проректор по воспитательной работе и работе со студентами.

УВР - Управление воспитательной работы.

УИТ – Управление по информационным технологиям.

ФЭУ – Финансово-экономическое управление.

5. Общие положения

5.1. Финансирование расходов, связанных с оказанием материальной поддержки студентов, обучающихся по очной форме обучения за счёт средств федерального бюджета, осуществляется из средств федерального бюджета, в размере двадцати пяти процентов стипендиального фонда.

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

5.3. Материальная поддержка может быть оказана нуждающимся студентам, обучающимся по очной форме обучения:

5.3.1. Следующих категорий:

- признанным в установленном порядке инвалидами;
- пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и в других радиационных катастрофах;

- являющимися инвалидами и (или) ветеранами боевых действий;

- имеющим право на получение государственной социальной помощи;

- состоящим в браке;

- имеющим детей;

- находящимся в отпуске по беременности и родам, а также вставшим в ранние сроки беременности на учёт в медицинском учреждении;

- из многодетных семей;

- из неполных семей (имеющим только одного родителя);

- имеющим родителей-инвалидов;

- имеющим родителей-пенсионеров;

- находящимся на диспансерном учёте в связи с хроническими заболеваниями;

- являющимся донорами;

- проживающим в общежитии;

- не получающим академическую стипендию;

- участвующим в выездных мероприятиях (спортивных соревнованиях, творческих фестивалях или конкурсах, научных олимпиадах или конкурсах, общественных или молодежных форумах, слетах, профориентационных поездках и др.).

5.3.2. В связи:

- с проведением медицинских операций, дорогостоящего лечения заболеваний;

- с приобретением дорогостоящих медикаментов (при наличии соответствующих медицинских рекомендаций);

- с проведением платных медицинских дорогостоящих осмотров и обследований, профилактических прививок против инфекционных заболеваний.

5.3.3. Попавшим в затруднительное положение в связи:

- с оплатой путёвок на санаторно-курортное лечение при наличии соответствующих медицинских рекомендаций;

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 5 из 14
--------	--	--------------

- с тяжёлой болезнью или смертью близких (матери, отца, опекуна, сестры, брата, мужа, жены, ребёнка);
- с кражей личного имущества, разрушения или затопления жилья и т.п.;
- в иных случаях (по решению комиссии).

5.4. Материальная поддержка нуждающимся студентам может оказываться по ходатайству Первичной студенческой профсоюзной организации ДВГУПС.

5.5. Размер материальной поддержки:

5.5.1. Материальная поддержка категориям нуждающихся студентов, указанным в п.5.3.1, 5.3.3., 5.4. может оказываться в размере, не превышающем 5-ти государственных академических стипендий.

5.5.2. Материальная поддержка категориям нуждающихся студентов, указанных в п.5.3.2 может оказываться в размере до 100% возмещения произведенных затрат (стоимости медицинских услуг) по решению ректора, при ходатайстве Первичной студенческой профсоюзной организации ДВГУПС .

5.5.3. В исключительных случаях, указанный размер материальной поддержки категориям нуждающихся студентов, указанным в п.5.3.1, 5.3.3, 5.4. может быть увеличен по решению ректора при ходатайстве Первичной студенческой профсоюзной организации ДВГУПС и Совета студенческого самоуправления ДВГУПС.

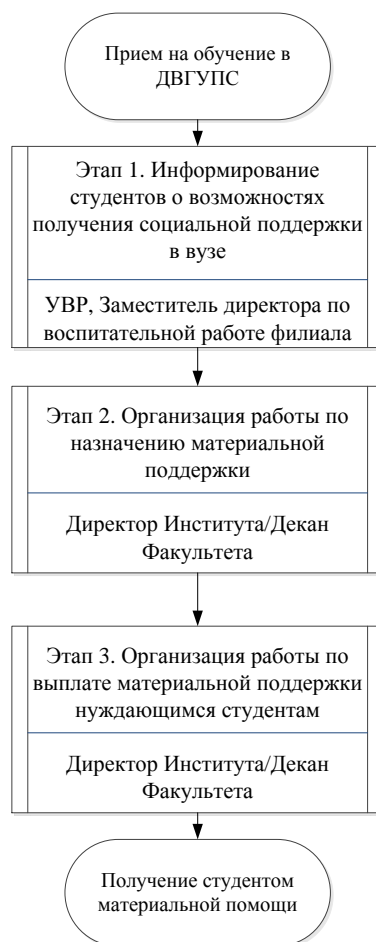
6. Описание процесса

Процесс «Назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС»

Цель процесса	<i>Социальная поддержка студентов.</i>
Задачи процесса	<i>- Организация информирования студентов о возможности получения материальной поддержки нуждающимся; - Организация работы стипендиальных комиссий институтов (факультетов) по рассмотрению заявленного нуждающимся студентами пакета документов об оказании материальной поддержки и назначению материальной помощи; - Организация работы по выплате материальной поддержки.</i>
Источники процесса (поставщики процесса)	<i>Стипендиальные комиссии институтов (факультетов).</i>
Потребители результата процесса	<i>Студенты (обучающиеся).</i>

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 6 из 14
--------	--	--------------

6.1. Базовая блок-схема процесса



6.2. Описание каждого этапа процесса

Этап 1. Информированию студентов о возможностях получения социальной поддержки в вузе.

Управлением воспитательной работы совместно с деканатами учебных структурных подразделений организуется работа по информированию студентов о возможностях получения материальной поддержки в вузе.

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
1.1.	На основании указанного стандарта формируется Памятка о возможностях получения нуждающимися студентами, обучающимися по очной форме, материальной поддержки в текущем учебном году (с указанием алгоритма действий студента). Отв. УВР Срок - до 1 сентября текущего учебного года.	- рапорт от УВР в УИТ о размещении на сайте ДВГУПС Памятки с приложением соответствующего текста Памятки, согласованным с ПРВ	- Памятка	
1.2.	Директор института размещает Памятку на стендах структурного учебного под-	- Памятка	- информирование о воз-	

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 7 из 14
--------	--	--------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	разделения и доводит информацию до сведения студентов Отв. директора институтов (деканы факультетов) Срок - в течение сентября текущего учебного года.		возможностях получения нуждающимися студентами, обучающимися по очной форме, материальной поддержки	

Этап 2. Организация работы по назначению материальной поддержки

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
2.1.	Для ведения работы по назначению и оказанию различных форм социальной поддержки студентов в учебных подразделениях на период учебного года создаются стипендиальные комиссии. В состав комиссии входят: директор института (декан факультета), заместители директора института (декана факультета), представители кафедр, председатель совета студенческого самоуправления института (факультета) и (или) председатель профбюро института (факультета). Руководит работой комиссии директор института (декан факультета). Состав стипендиальных комиссий учебных подразделений на текущий учебный год утверждается приказом ректора. Отв. Управление воспитательной работы Срок - до 10 сентября текущего учебного года.	- рапорт директора института (декана факультета) в УВР о составе стипендиальной комиссии учебного структурного подразделения	- приказ ректора об утверждении состава стипендиальных комиссий учебных подразделений на текущий учебный год	В структурных учебных подразделениях работают стипендиальные комиссии, осуществляющие назначение материальной поддержки нуждающимся студентам; приказ согласует: ЮУ, ОДО, ПРВ
2.2.	Директора институтов (деканы факультетов) организуют индивидуальное консультирование и сопровождение студентов по вопросам получения материальной поддержки, обеспечивает выдачу шаблона заявления о предоставлении материальной помощи Отв. Директора институтов (деканы факультетов) Срок – в день обращения обучающегося	- Обращение обучающегося в деканат института, в котором он проходит обучение для получения материальной помощи студент	- шаблон заявления о предоставлении материальной помощи (Приложение 1)	
2.3	Стипендиальные комиссии институтов (факультетов) рассматривают представленный студентом пакет документов (заявление студента о получении	- пакет документов обучающегося (личное заяв-	- Протокол	После принятия решения секретарь Комиссии оповещает обу-

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 8 из 14
---------------	--	---------------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	<p>материальной помощи; приложенные к заявлению документы, подтверждающие необходимость оказания материальной поддержки в зависимости от причин по которым она требуется (справка ВТЭК, справка о составе семьи, свидетельство о браке, о рождении ребёнка, удостоверение чернобыльца, копии медицинских справок, справок о доходах, понесённых затратах, приказ об участии в выездном мероприятии, ходатайство Первичной студенческой профсоюзной организации ДВГУПС или Совета студенческого самоуправления ДВГУПС, и т.д.) и принимает коллегиальное решение о предоставлении материальной поддержки обратившимся за помощью студентам, оформляя его в форме Протокола и уведомляет студента о решении.</p> <p>Отв. Директора институтов (деканы факультетов) – председатель стипендиальной комиссии института (факультета)</p> <p>Срок – не более 10 дней с момента подачи заявления</p>	ление (Приложение 1) и документы подтверждающие необходимость оказания материальной поддержки)		чающегося. Факт ознакомления с решением подтверждается личной подписью студента на протоколе комиссии.

Этап 3. Организация работы по выплате материальной поддержки нуждающимся студентам.

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
3.1.	<p>На основании Протокола решения стипендиальной комиссии о выплате материальной поддержки студентам, директор института (декан факультета) формирует электронную версию рапорта об указанной выплате в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенческий контингент», а так же передает указанный рапорт с согласованием ФЭУ на бумажном носителе в Отдел учета студентов.</p> <p>Отв. Директора институтов (деканы факультетов)</p> <p>Срок – не более 3 рабочих дней</p>	- рапорт директора института (декана факультета) - электронная версия в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенческий контингент» и на бумажном носителе	- рапорт директора института (декана факультета) - электронная версия в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенческий контингент» и на бумажном носителе, согласованный с ФЭУ	Личное заявление студента о материальной помощи, приложенные к нему документы, подтверждающие необходимость оказания материальной поддержки и приказ о выплате хранятся в личном деле студента.
3.2.	Отдел учета студентов формирует приказ о выплате	- рапорт директора института (декана факультета) - элек-	- приказ о выплате	приказ согласует: ОДО, ЮУ, гл. бухгалтер, ФЭУ, ПРВ, ПРУ
ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)			Стр. 9 из 14

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	Отв.; Отдел учета студентов Срок – не более 3 рабочих дней	тронная версия в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенческий контингент» и на бумажном носителе, согласованный с ФЭУ		
3.3.	На основании приказа бухгалтерия университета производит выплату материальной поддержки студенту. Отв. Главный бухгалтер Срок – не более 5 рабочих дней после выхода приказа	Отдел по начислению стипендии на основании приказа оформляет денежную выплату	Студент получает материальную помощь по личному или безналичному расчету	

7. Матрица распределения ответственности и полномочий

7.1. Руководителем процесса «Назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС» является проректор по воспитательной работе и работе со студентами, деканы институтов (директора факультетов) 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

Этапы процесса	ПрВ	Директор института	УВР	УИТ	Стипендиальная комиссия института (факультета)	ФЭУ	бухгалтерия	ОУС
Организационная работа по информированию студентов, обучающихся по очной форме обучения, о возможностях социальной поддержки в вузе.	РС	О	ВЧ	ВЧ				
Подготовительная организационная работа по формированию стипендиальных комиссий институтов (факультетов).	РС	О	ВЧ		У			
Организация работы стипендиальных комиссий по назначению материальной поддержки.	И	О	И		ОИ	-	-	-
Организация работы по выплате материальной под-	И	О			У	С	ОИ	ОИ

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 10 из 14
---------------	--	----------------------

держки нуждающимся студентам.								
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Условные обозначения:

О – ответственный

К – координирует

ОИ – основной исполнитель

У – участник процесса

РС – руководит и согласует

С – согласует

ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя

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 студентов, получивших материальную поддержку	Чел.	количественный	100% из обратившихся в стипендиальные комиссии за материальной поддержкой

8.2. Обобщение и анализ результативности процесса «Назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС» подлежит обязательному обсуждению и оценке один раз в семестр на заседаниях советов институтов (факультетов), один раз в год на заседании совета по воспитательной работе университета.

9. Порядок хранения

9.1. Подлинник настоящего стандарта хранится в УВР до переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

9.2. В структурном подразделении стандарт хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

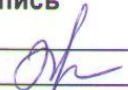
9.3. Электронный аналог документа размещен во внутренней корпоративной сети «standart».







9.4. Пользователи должны обеспечить порядок хранения стандарта, исключая утерю, порчу и несанкционированный доступ к стандарту посторонних лиц.

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 11 из 14
--------	--	---------------

Лист согласования:

Стандарт разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник УВР	Зиновьева Е.А.		28.04.2017

Стандарт СТ 04-03-17	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Кузнецов А.В.		28.04.17	28.04.17
Согласовано	ЮУ, начальник	Кузнецов А.В.		28.04.17	28.04.17
Согласовано	Бухгалтерия, главный бухгалтер	Чурикова Т.А.		28/04/17	28/04.17
Согласовано	ФЭУ, начальник	Смирнова Е.В.		28.04.17	28.04.17
Согласовано	ПрВ	Тюркина Ю.А.		28.04.17	28.04.17
Согласовано	ПСПО, председатель	Максименко		28.04.17	28.04.17
Согласовано	Совет студенческого самоуправления, председатель	Моисев Р.И.		28.04.17	28.04.17
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Е.С. Таирятулина		18.05.17	22.05.17

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 12 из 14
--------	---	---------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ШАБЛОН личного заявления студента о материальной поддержке

Ректору ДВГУПС

/ФИО ректора/

студента _____ группы
специальность (направление, профиль)_____,
обучающегося на бюджетной (внебюджетной основе)

/ФИО студента/

Паспорт _____

/Серия и номер паспорта, дата и место выдачи/

ИНН _____

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать мне материальную помощь в связи

/указать причину/

Документы, подтверждающие необходимость оказания материальной поддержки прилагаю:

Число

Личная подпись

ДВГУПС	СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-17 «Порядок назначения и оказания материальной поддержки нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная процедура» (Редакция 1.0)	Стр. 13 из 14
--------	---	---------------

