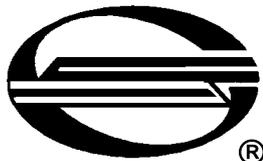


Приложение  
к приказу ректора ДВГУПС  
от «30» декабря 2019 г. №934

**ДВГУПС**



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

Дата введения  
«30» декабря 2019 г.

**Стандарт ДВГУПС СТ 04-03-19**  
**Порядок назначения и оказания материальной помощи**  
**нуждающимся студентам ДВГУПС.**  
*Документированная информация*

**Лист внесения изменений в Стандарт**

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	от 11.03.2021 №153	Инженер УСК Тригуб А.С.	12.03.2021
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

### Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Управлением воспитательной работы</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 30.12.2019 №934</i>
3	ВЗАМЕН	<b>СТ 04-03-17</b> «Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС», утв. приказом ректора от 24.05.2017 №359
4	Дата рассылки пользователям	

### 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	<b>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</b>
3	За предоставление пользователям	<i>Управление воспитательной работы</i>
4	За актуализацию стандарта и за внесение изменений	<i>Управление воспитательной работы</i>
5	За соблюдение требований стандарта	<b>Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в Университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</b>

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

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1)</b>	<b>Стр. 2 из 29</b>
---------------	--	---------------------

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Срок действия .....	4
4. Термины, определения и сокращения .....	4
5. Общие положения .....	5
6. Описание процесса .....	14
7. Матрица распределения ответственности и полномочий .....	23
8. Мониторинг, измерение и оценка процесса .....	24
9. Порядок хранения документа .....	25
Лист согласования .....	26
Приложение 1 Шаблон личного заявления студента на получение материальной помощи.....	27
Приложение 2 Шаблон рапорта директора института (декана факультета) о составе стипендиальной комиссии учебного структурного подразделения.....	28
Приложение 3 Шаблон протокола заседания стипендиальной комиссии.....	29
Лист ознакомления с настоящим документом .....	30

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 3 из 30</b>
---------------	---	---------------------

**СТАНДАРТ ДВГУПС СТ 04-03-19**  
**Порядок назначения и оказания материальной помощи**  
**нуждающимся студентам ДВГУПС.**  
**Документированная информация**

## 1. Назначение и область применения

Настоящий стандарт:

1.1. Разработан с целью документально зафиксировать порядок управления процессом **10.2-01** «Оказание материальной поддержки» в отношении обучающихся ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (далее Университет).

1.2. Определяет порядок назначения и выплаты материальной помощи студентам.

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

1.4. Требования данного стандарта обязательны для применения во всех подразделениях Университета, чья работа связана с системой назначения и оказания материальной помощи 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 17.12.2016 №1390 «О формировании стипендиального фонда» (в последней редакции);
- Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета», утверждённый приказом ректора от 23.10.2018 №679. (в последней редакции).

## 3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие от даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п.5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

## 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.

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 4 из 30</b>
---------------	---	---------------------

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

*Студенческая семья* – это семья, в которой оба родителя или одинокий родитель обучаются по очной форме обучения.

**И(ц)ПО – Институтская цеховая профсоюзная организация.**

ОУС – Отдел учета студентов.

ПРв – Проректор по воспитательной работе и работе со студентами.

ПРу – Проректор по учебной работе.

УВР - Управление воспитательной работы.

УИТ – Управление по информационным технологиям.

ФЭУ – Финансово-экономическое управление.

## **5. Основные положения**

5.1. Профессиональным образовательным организациям и образовательным организациям высшего образования, осуществляющим оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяются средства на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся в размере двадцати пяти процентов предусматриваемого им размера части стипендиального фонда.

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

5.3. В Университете материальная помощь может быть оказана нуждающимся студентам, обучающимся по очной форме обучения, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. Категории студентов, имеющих право на получение материальной помощи, указаны в п. 5.8 настоящего Стандарта.

5.4. Студент, претендующий на получение материальной помощи, подает заявление установленного образца ([Приложение 1](#)) с указанием основания оказания материальной помощи, и документы (п.5.9. настоящего Стандарта) в стипендиальную комиссию института (факультета), где он обучается, или в Первичную студенческую профсоюзную организацию ДВГУПС. За достоверность представленных сведений ответственность несет студент, подавший заявление.

5.5. Стипендиальная комиссия институтов (факультетов) имеет право:

5.5.1. Проводить проверку обоснованности заявления и достоверности сведений в предоставленных документах.

5.5.2. Не рассматривать заявления, представленные без документов, подтверждающих основания для назначения материальной помощи.

5.5.3. Отказать в оказании материальной помощи по одному из следующих оснований:

- студент не попадает ни под одну категорию лиц, указанных в п. 5.8. настоящего Стандарта;

- представлен неполный пакет документов, указанных в п. 5.9. настоящего Стандарта;

- отсутствуют материальные средства для оказания материальной помощи;

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 5 из 30
--------	---	--------------

- повторное или многократное обращение студента с ранее удовлетворенным заявлением.

5.6. В исключительных случаях, стипендиальная комиссия института (факультета) может рассматривать заявление студента без пакета документов, указанных в п. 5.9. настоящего Стандарта, при ходатайстве Первичной студенческой профсоюзной организации ДВГУПС и наличии документов, подтверждающих рассмотрение обращения студента: выписки из протокола заседания профсоюзного комитета и ходатайства первичной профсоюзной организации.

5.7. Размер материальной помощи:

5.7.1. Материальная помощь категориям нуждающихся студентов оказываться в размере до 5-ти государственных академических стипендий.

5.7.2. Материальная помощь категориям нуждающихся студентов, указанных в п. 5.8.1.7. - 5.8.1.10, 5.8.1.27 - 5.8.1.30 может оказываться в размере до 100% возмещения произведенных затрат по решению ректора, при ходатайстве Первичной студенческой профсоюзной организации ДВГУПС.

5.7.3. В исключительных случаях, указанный размер материальной помощи в п. 5.7.1 настоящего раздела категориям нуждающихся студентов, может быть увеличен по решению ректора при ходатайстве Первичной студенческой профсоюзной организации ДВГУПС и Совета студенческого самоуправления ДВГУПС.

5.8. Категории студентов, имеющих право на получение материальной помощи.

5.8.1. К числу лиц, имеющих право на получение материальной помощи, относятся:

5.8.1.1. Студенты, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

5.8.1.2. Студенты, являющиеся лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.8.1.3. Студенты - дети-инвалиды, инвалиды I, II, III групп, инвалиды с детства.

5.8.1.4. Студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф.

5.8.1.5. Студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученного в период прохождения военной службы, ветеранами боевых действий либо имеющие право на получение государственной социальной помощи.

5.8.1.6. Студенты-участники военных действий.

5.8.1.7. Студенты, попавшие в сложное материальное положение в результате чрезвычайных обстоятельств (пожара, аварии, несчастного случая и т.п.), ставшие жертвами преступления (кражи, разбойного нападения и т.д.).

5.8.1.8 Студенты, у которых тяжело болен близкий родственник (родители, дети, бабушка, бабушка, брат, сестра) или член семьи (супруг, супруга).

5.8.1.9. Студенты, у которых умер близкий родственник (родители, дети, бабушка, бабушка, брат, сестра) или член семьи (супруг, супруга).

5.8.1.10. Студенты, у которых один из родителей перенес тяжелое заболевание, операцию или длительное лечение.

5.8.1.11. Студенты, у которых один или оба родителя - инвалиды I, II группы.

5.8.1.12. Студенты, у которых один или оба родителя - неработающие пенсионеры.

5.8.1.13. Студенты, у которых один или оба родителя не работают.

5.8.1.14. Студенты, являющиеся членами многодетных семей (учитывая детей, не достигших 18 летнего возраста либо обучающихся в вузе на дневном отделении).

5.8.1.15. Студенты из неполных семей (имеющие одного родителя);

5.8.1.16. Студенты, у которых в семье есть несовершеннолетние, либо обучающиеся по очной форме обучения брат или сестра.

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 6 из 30
--------	---	--------------

5.8.1.17. Студенты, являющиеся членами малоимущей семьи и имеющие право на получение государственной социальной помощи.

5.8.1.18. Студенты, являющиеся одиноко проживающими малоимущими гражданами и имеющие право на получение государственной социальной помощи.

5.8.1.19. Студенты, воспитывающиеся в семье, подвергшейся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф.

5.8.1.20. Студенты, у которых один или оба родителя являются ветеранами/инвалидами/ участниками боевых действий.

5.8.1.21. Студенты, у которых оба родителя - работники бюджетной сферы.

5.8.1.22. Студенческие семьи, имеющие детей.

5.8.1.23. Неполные студенческие семьи, где один родитель-студент воспитывает ребенка.

5.8.1.24. Студенческие семьи.

5.8.1.25. Семейные студенты, имеющие детей, но не имеющие статуса студенческой семьи.

5.8.1.26. Семейные студенты, не имеющие статуса студенческой семьи.

5.8.1.27. Студенты, перенесшие медицинские операции, дорогостоящее лечение заболеваний.

5.8.1.28. Студенты перенесшие лечение с приобретением дорогостоящих медикаментов.

5.8.1.29. Студенты, прошедшие платные медицинские дорогостоящие осмотры и обследования, перенесшие профилактические прививки против инфекционных заболеваний.

5.8.1.30. Студенты, прошедшие платное санаторно-курортное лечение.

5.8.1.31. Студенты с ослабленным здоровьем, перенесшие различные заболевания, и нуждающиеся в реабилитации.

5.8.1.32. Студенты с хроническими заболеваниями, находящиеся на диспансерном учете.

5.8.1.33. Студенты при вступлении в брак.

5.8.1.34. Студенты при рождении ребенка.

5.8.1.35. Студентки, ожидающие рождения ребенка.

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

5.8.1.37. Студенты, временно оказавшиеся в тяжелом материальном положении или иных сложных жизненных ситуациях (по решению комиссии).

5.9. Документы, подтверждающие основания для назначения материальной помощи.

	Категория нуждающихся студентов/основания для получения материальной помощи	Документы прилагаемые к заявлению на получение материальной помощи
<b>5.9.1.</b>	Студенты, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	Справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Выписка из приказа о постановке на полное
<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 7 из 30</b>

		государственное обеспечение на период обучения
5.9.2.	Студенты, являющиеся лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Выписка из приказа о постановке на полное государственное обеспечение на период обучения
5.9.3.	Студенты - дети-инвалиды, инвалиды I, II, III групп, инвалиды с детства	Копия справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности
5.9.4.	Студенты, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф	Копия соответствующих удостоверений либо справок установленного образца
5.9.5.	Студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученного в период прохождения военной службы, являющиеся ветеранами боевых действий либо имеющие право на получение государственной социальной помощи	Копия военного билета. Копия удостоверения ветерана боевых действия/копия справки об установлении инвалидности вследствие военной травмы либо заболевания, полученного в период военной службы
5.9.6.	Студенты - участники военных действий	Копия военного билета. Копия удостоверения участника боевых действий
5.9.7.	Студенты, попавшие в сложное материальное положение в результате чрезвычайных обстоятельств (пожара, аварии, несчастного случая и т.п.), ставшие жертвами преступления (кражи, разбойного нападения и т.д.).  <i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня происшествия</i>	Справка из соответствующих служб, зарегистрировавших происшествие (органов местного самоуправления, органов внутренних дел и т.д.). Документы, (при их наличии), подтверждающие понесенные материальные затраты
5.9.8.	Студенты, у которых болен близкий родственник (родители, дети, дедушка, бабушка, брат, сестра) или члены семьи (супруг, супруга).  <i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи справки</i>	Копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, справка из органов ЗАГС и др.). Справка, установленного образца из медицинской организации, подтверждающая тяжелое состояние здоровья
5.9.9.	Студенты, у которых умер близкий родственник (родители, дети, дедушка, бабушка, брат, сестра)	Копии документов, подтверждающих родственные отношения. Копии свидетельства о смерти

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 8 из 30</b>
---------------	---	---------------------

	или члены семьи (супруг, супруга). <i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи справки</i>	
<b>5.9.10.</b>	Студенты, у которых один из родителей перенес тяжелое заболевание, операцию или длительное лечение.  <i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи справки</i>	Копия свидетельства о рождении студента. Справка из медицинской организации, подтверждающая наличие заболевания, перенесение операции, прохождение стационарного лечения. Копии документов, подтверждающих родственные отношения
<b>5.9.11.</b>	Студенты, у которых один или оба родителя - инвалиды I, II группы	Копия справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности родителя (родителей). Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справки о доходах и о составе семьи (для безработного родителя, не являющегося инвалидом – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП и регистрации ООО, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
<b>5.9.12.</b>	Студенты, у которых один или оба родителя неработающие пенсионеры	Копия свидетельства о рождении студента. Копия пенсионного удостоверения родителя (родителей), либо иных документов о том, что родитель не работает. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе, семьи, справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП и регистрации ООО, справка из Центра занятости населения
<b>5.9.13.</b>	Студенты, у которых один или оба родителя не работают	Копия свидетельства о рождении студента. Копия подтверждающих документов о том, что родители (родитель) не работают. Справка из органов соцзащиты по месту жительства о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе семьи, справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП,

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 9 из 30</b>
---------------	---	---------------------

		справка из Центра занятости населения о постановке на учет
<b>5.9.14.</b>	Студенты, являющиеся членами многодетных семей (учитывая детей, не достигших 18-ти летнего возраста либо обучающихся в вузе на дневном отделении)	Копия свидетельства о рождении студента. Копия удостоверения многодетной семьи/матери. Справка о форме обучения (для обучающихся в вузе братьев, сестер студента). Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о составе семьи, справка о доходах всех членов семьи
<b>5.9.15.</b>	Студенты из неполных семей (имеющие одного родителя)	Копия свидетельства о рождении студента. Копия свидетельства о расторжении брака/ копия свидетельства о смерти одного из родителей/ иные документы, подтверждающие статус одинокого родителя. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
<b>5.9.16.</b>	Студенты, у которых в семье есть несовершеннолетние, либо обучающиеся по очной форме обучения брат или сестра	Копия свидетельства о рождении студента. Копия свидетельства о рождении братьев, сестер (для несовершеннолетних) /справка из образовательной организации о форме обучения брата, сестры (для детей, достигших 18-ти летнего возраста). Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
<b>5.9.17.</b>	Студенты, являющиеся членами малоимущей семьи и имеющие право на получение государственной социальной	Справка из органов соцзащиты по месту жительства о среднедушевом доходе семьи

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 10 из 30</b>
---------------	---	----------------------

	помощи	
5.9.18.	Студенты, являющиеся одиноко проживающими малоимущими гражданами и имеющие право на получение государственной социальной помощи	Справка из органов соцзащиты по месту жительства о среднедушевом доходе семьи
5.9.19.	Студенты, воспитывающиеся в семье, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф	Копия свидетельства о рождении студента. Копия соответствующих удостоверений либо справок установленного образца. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи, либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
5.9.20.	Студенты, у которых один или оба родителя являются ветеранами/инвалидами/участниками боевых действий	Копия свидетельства о рождении студента. Копия удостоверения ветерана боевых действий/ копий справки об установлении инвалидности вследствие военной травмы либо заболевания, полученного в период военной службы. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе семьи либо следующий пакет документов: справка о доходах и о составе семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
5.9.21.	Студенты, у которых оба родителя – работники бюджетной сферы	Копия свидетельства о рождении студента. Справка из органов соцзащиты по месту жительства о среднедушевом доходе семьи либо следующий пакет документов: справка о составе семьи, справка о доходах всех членов семьи, справка с места работы родителей с указанием источников финансирования деятельности данного учреждения
5.9.22.	Студенческие семьи, имеющие детей	Копии свидетельства о заключении брака. Копия свидетельства о рождении ребенка. Справка из образовательной организации о форме обучения супруга/супруги.

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 11 из 30
--------	---	---------------

		Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе либо справка о доходах всех членов семьи
5.9.23.	Неполные студенческие семьи, где один родитель-студент воспитывает ребенка	Копия свидетельства о рождении ребенка. Копия свидетельства о расторжении брака/удостоверения матери-одиночки/ других документов, подтверждающих статус одинокого родителя. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе либо справка о доходах
5.9.24.	Студенческие семьи	Копии свидетельства о заключении брака. Справка из образовательной организации о форме обучения супруга/супруги. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе либо справка о доходах всех членов семьи
5.9.25.	Семейные студенты, имеющие детей, но не имеющие статуса студенческой семьи	Копии свидетельства о заключении брака. Копия свидетельства о рождении ребенка. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе либо справка о доходах всех членов семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
5.9.26.	Семейные студенты, не имеющие статуса студенческой семьи	Копия свидетельства о заключении брака. Справка из органов соцзащиты о среднедушевом доходе либо справка о доходах всех членов семьи (для безработных – справка из налоговой инспекции об отсутствии регистрации в качестве ИП, копия первой и последней страниц трудовой книжки, справка из Центра занятости населения о постановке на учет)
5.9.27.	Студенты, перенесшие медицинские операции, дорогостоящее лечение заболевания	Справка из медицинской организации, подтверждающая наличие заболевания, проведение операции. Документы, подтверждающие оплату дорогостоящих медицинских услуг.
5.9.28.	Студенты перенесшие лечение с приобретением дорогостоящих медикаментов	Справка из медицинской организации, подтверждающая наличие заболевания и содержащая рекомендации на приобретение медикаментов. Документы, подтверждающие оплату

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 12 из 30
--------	---	---------------

		рекомендованных врачом дорогостоящих медикаментов
5.9.29.	Студенты, прошедшие платные медицинские дорогостоящие осмотры и обследования, перенесшие профилактические прививки против инфекционных заболеваний	Справка из медицинской организации, подтверждающая необходимость и проведение осмотра, обследования, прививки. Документы, подтверждающие оплату рекомендованных врачом дорогостоящего осмотра, обследования, прививки
5.9.30.	Студенты, прошедшие платное санаторно-курортное лечение	Справка из медицинской организации, подтверждающая необходимость и проведение санаторно-курортного лечения. Документы, подтверждающие оплату рекомендованного врачом санаторно-курортного лечения
5.9.31.	Студенты с хроническими заболеваниями, находящиеся на диспансерном учете	Справка из медицинской организации, подтверждающая постановку на диспансерный учет
5.9.32.	Студенты, с ослабленным здоровьем, перенесшие различные заболевания, травмы, хирургические операции и нуждающиеся в реабилитации	Справка из медицинской организации/выписка из истории болезни с указанием состояния здоровья, перенесенных заболеваний, травм, хирургических операций
5.9.33.	Студенты, вступившие в брак. Срок подачи документов: в течение 3 месяцев со дня выдачи свидетельства о заключении брака	Копия свидетельства о заключении брака
5.9.34.	Студентки, ожидающие рождения ребенка	Справка из медицинской организации о беременности
5.9.35.	Студенты при рождении ребенка. <i>Срок подачи документов: в течение 6 месяцев со дня выдачи свидетельства о рождении ребенка</i>	Копия свидетельства о рождении ребенка
5.9.36.	Студенты, участвующие в выездных мероприятиях (спортивных соревнованиях, творческих фестивалях или конкурсах, научных олимпиадах или конкурсах, общественных или молодежных форумах, слетах, профориентационных поездках и др.)	Приказ ректора об участии студентов в выездных мероприятиях (спортивных соревнованиях, творческих фестивалях или конкурсах, научных олимпиадах или конкурсах, общественных или молодежных форумах, слетах, профориентационных поездках и др.)
5.9.37	Студенты, временно оказавшиеся в сложном материальном положении либо в тяжелой жизненной	Подтверждающие документы, выписки из протокола заседания профсоюзного комитета и ходатайства первичной

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 13 из 30
--------	---	---------------

ситуации	студенческой профсоюзной организации
----------	--------------------------------------

Если в документах, предоставленных студентом, есть расхождение в фамилиях, необходимо предоставить документ, подтверждающий родство.

При подаче документов копии заверяются нотариально, либо организациями, выдавшими оригинал, либо копии заверяются директором института / деканом факультета при предъявлении оригинала документа.

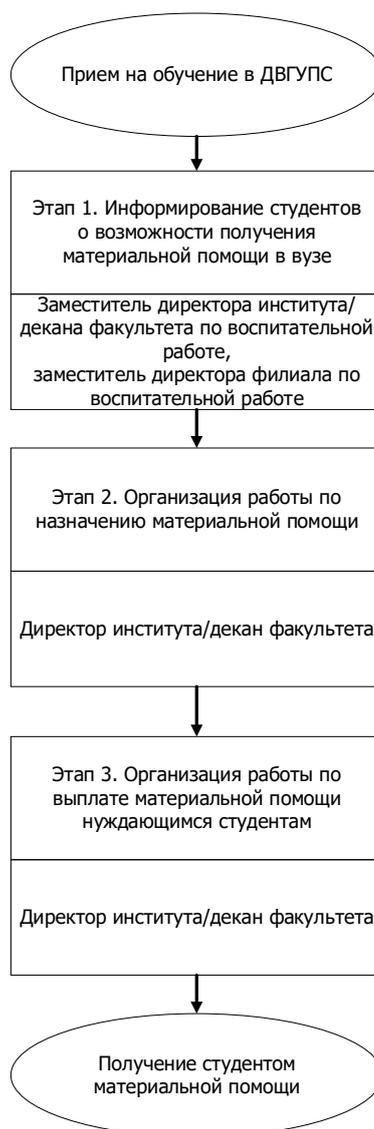
## 6. Описание процесса

Процесс 10.2-01 «Оказание материальной поддержки»

Цель процесса	<i>Материальная поддержка студентов.</i>
Задачи процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация информирования студентов о возможности получения материальной помощи нуждающимся;</li> <li>- Организация работы стипендиальных комиссий институтов (факультетов) по рассмотрению заявленного нуждающимися студентами пакета документов об оказании материальной помощи;</li> <li>- Организация работы по выплате материальной помощи</li> </ul>
Источники процесса (поставщики процесса)	<i>Стипендиальные комиссии институтов (факультетов)</i>
Потребители результата процесса	<i>Студенты (обучающиеся)</i>

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 14 из 30
--------	--	---------------

## 6.1. Базовая блок-схема процесса



## 6.2. Описание каждого этапа процесса

**Этап 1. Информированию студентов о возможностях получения материальной помощи в вузе.**

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
1.1.	Размещение электронной версии Стандарта ДВГУПС СТ 04-03 «Порядок назначения и	Утвержденный и введенный в действие	Размещенный на сайте do.dvgups в	

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 15 из 30
--------	--	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	<p>оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. <i>Документированная информация</i>» на сайте do.dvgups в разделе "документы дирекции".</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканы факультетов).</b></p> <p><b>Срок</b> – в течение 3 рабочих дней после введения в действие Стандарта и выхода каждой актуализированной версии</p>	<p>Стандарт ДВГУПС СТ 04-03 «Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. <i>Документированная информация</i>»</p>	<p>разделе "документы дирекции" Стандарт</p>	
1.2.	<p>Размещение информации о возможности получения материальной поддержки, о категориях студентов, имеющих право на получение материальной помощи и документах, подтверждающих основания для назначения материальной помощи, о сроках подачи необходимых документов на получение материальной помощи, копия приказа о составе стипендиальной комиссии в институте / факультете размещается на информационных стендах институтов /факультетов и/или в папках для общего пользования в дирекции (деканате). Приказ о создании стипендиальных комиссий институтов / факультетов размещается на сайте ДВГУПС <i>Стандарты</i>, в папке Внутренние нормативные документы (базовый уровень).</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканы факультетов).</b></p> <p><b>Срок</b> – в течение 3 рабочих дней после введения в действие Стандарта и выхода каждой</p>	<p>Утвержденный и введенный в действие Стандарт ДВГУПС СТ 04-03 «Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. <i>Документированная информация</i>»</p>	<p>Размещенная на информационных стендах институтов (факультетов) и/или в папках для общего пользования в дирекции (деканате) информация</p>	

ДВГУПС	<p><b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. <i>Документированная информация (Редакция 2.1.)</i></b></p>	Стр. 16 из 30
--------	---	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	актуализированной версии			
1.3.	<p>Директорат/деканат обеспечивает выдачу шаблона заявления студента на получение материальной помощи.</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканаты факультетов).</b></p> <p><b>Срок</b> – в день обращения обучающегося</p>	<p>Размещенная на информационных стендах институтов (факультетов) и/или в папках для общего пользования в дирекции (деканате) информация</p>	<p>Шаблон личного заявления студента в образцах документов</p>	

## Этап 2. Организация работы по назначению материальной помощи

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
2.1	<p>Создание стипендиальных комиссий.</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканаты факультетов).</b></p> <p><b>Срок</b> – до 1 сентября текущего учебного года</p>	<p>Рапорт директора института (декана факультета) в УВР о составе стипендиальной комиссии учебного структурного подразделения и списка замещающих лиц каждого члена комиссии на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации), о кандидатуре секретаря комиссии</p>	<p>Приказ ректора об утверждении состава стипендиальной комиссии учебного структурного подразделения и списка замещающих лиц каждого члена комиссии на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации), о кандидатуре секретаря комиссии</p>	<p>Для ведения работы по назначению и оказанию различных форм социальной поддержки студентов (в том числе и оказанию материальной помощи нуждающимся студентам) в учебных подразделениях на период учебного года создаются стипендиальные комиссии.</p> <p>Стипендиальная комиссия формируется в следующем составе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- директор института (декан факультета),</li> <li>- заместители директора института (декана факультета),</li> <li>- председатель совета студенческого самоуправления института (факультета),</li> <li>- председатель И(ц)ПО</li> </ul>

ДВГУПС	<p><b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b></p>	Стр. 17 из 30
--------	--	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
		(Приложение 2)		<p>(факультета),  - представители кафедр.  При формировании стипендиальной комиссии института (факультета) директор института (декан факультета) согласовывает кандидатуры председателя И(ц)ПО (факультета) и его заместителя с председателем Первичной студенческой профсоюзной организацией ДВГУПС и председателя совета студенческого самоуправления института (факультета) и его заместителя с председателем Совета студенческого самоуправления ДВГУПС.  Состав комиссии не менее семи человек. Руководит работой комиссии директор института (декан факультета).  Для ведения документооборота комиссии директор института (декан факультета) назначает секретаря комиссии (который не обязательно входит в основной состав комиссии). Решения стипендиальной комиссии принимаются простым большинством</p>

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 18 из 30
--------	---	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
				<p>голосов при наличии кворума не менее 3/4 от списочного состава членов комиссии при обязательном присутствии председателя совета студенческого самоуправления института (факультета), председателя И(ц)ПО (факультета), либо лиц их замещающих из списка замещающих лиц.</p> <p>Для обеспечения кворума в работе комиссии определяется список замещающих лиц каждого члена комиссии на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации). При отсутствии члена стипендиальной комиссии лицо, замещающее его по списку замещающих лиц, автоматически входит в состав стипендиальной комиссии.</p> <p>Срок – до 15 августа текущего учебного года</p>
2.2.	<p>Организация индивидуального консультирования и сопровождения студентов по вопросам получения материальной помощи, выдача шаблона</p>	<p>Обращение обучающегося в деканат института, в котором он проходит обучение, для получения материальной помощи</p>	<p>Шаблон заявления о предоставлении материальной помощи (<a href="#">Приложение 1</a>)</p>	
ДВГУПС	<p><b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b></p>			Стр. 19 из 30

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	<p>заявления о предоставлении материальной помощи.</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканы факультетов).</b></p> <p><b>Срок</b> – в день обращения обучающегося</p>			
2.3.	<p>Стипендиальные комиссии институтов (факультетов) рассматривают представленное студентом заявление на получение материальной помощи и документы, принимают коллегиальное решение о предоставлении материальной помощи, либо отказе на предоставление материальной помощи. Решение комиссии оформляется протоколом.</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканы факультетов) – председатель стипендиальной комиссии института</b></p>	<p>Заявление (<a href="#">Приложение 1</a>) и документы на получение материальной помощи (п. 5.9. настоящего Стандарта)</p>	<p>Протокол заседания стипендиальной комиссии (<a href="#">Приложение 3</a>)</p>	<p>Студент имеет право ознакомиться с решением комиссии у секретаря Комиссии</p>

ДВГУПС	<p><b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b></p>	Стр. 20 из 30
--------	--	---------------

№	Содержание действия, срок (факультета).	Входы	Выходы	Примечание
	<p><b>Срок</b> – заявление и документы на получение материальной помощи принимаются до 10 числа текущего месяца.</p> <p>Заседание стипендиальной комиссии и оформление протокола решения, а также рапорта (пункт 3.1. настоящего раздела) производится в течение 3-х рабочих дней после окончания приема заявлений и документов на получение материальной помощи от студентов.</p> <p>Если студент попал в трудную жизненную ситуацию, требующую незамедлительного или ускоренного принятия решения, то его заявление и документы на получение материальной помощи могут быть рассмотрены на заседании стипендиальной комиссии и протокол решения</p>			

ДВГУПС	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	Стр. 21 из 30
--------	---	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
	оформлен в течение 1-3 рабочих дней после подачи заявления и документов			

### Этап 3. Организация работы по выплате материальной помощи нуждающимся студентам

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
3.1.	<p>Формирование электронной версии рапорта об указанной выплате в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенческий контингент».</p> <p><b>Отв. директора институтов (деканы факультетов).</b></p> <p><b>Срок</b> формирования рапорта входит в общий срок заседания стипендиальной комиссии, оформления протокола решения комиссии и оформления самого рапорта (электронной версии в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенческий контингент» и на бумажном носителе, согласованный с ФЭУ), и составляет 3-и рабочих дня после окончания приема от студентов заявлений и документов на получение материальной помощи</p>	<p>Протокол решения стипендиальной комиссии о выплате материальной помощи нуждающимся студентам</p>	<p>Переданный рапорт директора института (декана факультета) - электронная версия в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенческий контингент» и на бумажном носителе, согласованный с ФЭУ, в Отдел учета студентов</p>	<p>Заявление и документы студента на получение материальной помощи, а также выписка из приказа о выплате хранятся в личном деле студента</p>
3.2.	<p>Отдел учета студентов формирует приказ о выплате.</p> <p><b>Отв. Отдел учета студентов.</b></p> <p><b>Срок – не более 4 рабочих дней</b></p>	<p>Рапорт директора института (декана факультета) - электронная версия в АСУ ВУЗ в подсистеме «Студенческ</p>	<p>Приказ о выплате.</p>	<p>Приказ о выплатах по п. 5.7.1 согласует: ОДО, ЮУ, гл. бухгалтер, ФЭУ, ПРв. Приказ подписывает: ПРу.</p>

ДВГУПС	<p><b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b></p>	Стр. 22 из 30
--------	--	---------------

№	Содержание действия, срок	Входы	Выходы	Примечание
		ий контингент» и на бумажном носителе, согласованный с ФЭУ.		Приказ о выплатах по п. 5.7.2., 5.7.3. согласует: ОДО, ЮУ, гл. бухгалтер, ФЭУ, ПРв, ПРу. Приказ подписывает: ректор
3.3.	На основании приказа бухгалтерия университета производит выплату материальной помощи студенту.  <b>Отв. главный бухгалтер.</b>  <b>Срок – не более 5 рабочих дней после выхода приказа</b>	Отдел по начислению стипендии на основании приказа начисляет выплату	Студент получает материальную помощь по 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, директора институтов (деканы 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 (декан факультета)	УВР	УИТ	Стипендиальная комиссия института (факультета)	ФЭУ	Бухгалтерия	ОУС
Организационная работа по информированию студентов, обучающихся по очной форме обучения, о возможностях получения материальной	РС	О	ВЧ	ВЧ	И			

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 23 из 30</b>
---------------	---	----------------------

помощи нуждающимся студентам в вузе								
Подготовитель ная организационн ая работа по формированию стипендиальны х комиссий институтов (факультетов)	РС	О	К	И	У	И		
Организация работы стипендиальны х комиссий по назначению материальной помощи	И	О	И		ОИ			И
Организация работы по выплате материальной помощи нуждающимся студентам	И	О	И		У	С	ОИ	ОИ

**Условные обозначения:**

О – ответственный

ОИ – основной исполнитель

РС – руководит и согласует

ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя

К – координирует

У – участник процесса

С – согласует

И – информируемый

**8. Мониторинг, измерение и оценка процесса**

## 8.1. Показатели качества и методы оценки (табл.2)

Таблица 2

**Мониторинг, измерение и оценка процесса**

<b>ДВГУПС</b>	<b>СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)</b>	<b>Стр. 24 из 30</b>
---------------	---	----------------------

Параметры (показатели качества)	Наименование процесса		
	единица измерения	метод оценки	нормативный показатель (предельно допустимый)
Количество студентов, получивших материальную помощь	чел.	количественный	100% из обратившихся в стипендиальные комиссии за материальной помощью

8.2. Обобщение и анализ результативности процесса 10.2-01 «Оказание материальной поддержки» подлежит обязательному обсуждению и оценке один раз в семестр на заседаниях Советов институтов (факультетов) в разделе "воспитательная работа", один раз в год на заседании Совета по воспитательной работе университета.

## 9. Порядок хранения документов

9.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

9.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

9.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.

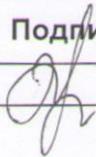
9.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

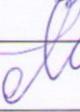
9.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 25 из 30
--------	--	---------------

## Лист согласования

Стандарт СТ 04-03-19 разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
УВР, начальник	Зиновьева Е.А.		24.12.19

Стандарт СТ 04-03-19	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		26.12.19	26.12.19
Согласовано	ЮУ, начальник	Кулешов А.В.		26.12.19	26.12.19
Согласовано	Бухгалтерия, главный бухгалтер	Чупеева Г.А.		25.12.19	25.12.19
Согласовано	ФЭУ, начальник	Смирнова Е.В.		25.12.19	25.12.19
Согласовано	Проректор по воспитательной работе и работе со студентами	Тюрина Ю.А.		26.12.19	26.12.19
Согласовано	ПСПО, председатель	Максименко А.Ю.		26.12.19	26.12.19
Согласовано	Совет студенческого самоуправления, председатель	Мамеев Р.И.		26.12.19	26.12.19
Согласовано	Проректор по учебной работе, уполномоченный по качеству ДВГУПС	Гафиатулина Е.С.		26.12.19	26.12.19

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 26 из 30
--------	--	---------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## ШАБЛОН личного заявления студента на получение материальной помощи

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, основание** (в соответствии с п. 5.9. Стандарта СТ 04-03-19  
Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам  
ДВГУПС. Документированная информация)Документы, подтверждающие необходимость оказания материальной помощи  
прилагаю:

Число

Личная подпись

ДВГУПС

СТАНДАРТ СТ 04-03-19. порядок назначения и  
оказания материальной помощи нуждающимся  
студентам ДВГУПС. Документированная  
информация (Редакция 2.1.)

Стр. 27 из 30

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ШАБЛОН рапорта директора института (декана факультета) о составе стипендиальной комиссии учебного структурного подразделения**

Ректору ДВГУПС

\_\_\_\_\_  
/ФИО ректора/  
директора (декана) \_\_\_\_\_  
институт (факультет)

\_\_\_\_\_  
/ФИО директор (декана)/

*Рапорт*

Прошу утвердить на \_\_\_\_\_ учебный год состав стипендиальной комиссии и \_\_\_\_\_ и список замещающих лиц каждого члена комиссии  
указать институт (факультет)

на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации).

Состав стипендиальной комиссии \_\_\_\_\_ и список лиц  
указать институт (факультет)

замещающих каждого члена комиссии на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации).

№	Должность и Ф.И.О.	Должность и Ф.И.О. лица, замещающего члена стипендиальной комиссии на время его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и другие документально подтверждаемые ситуации).
	<b>Председатель стипендиальной комиссии</b>	
	<b>Члены стипендиальной комиссии</b>	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Число

Личная подпись

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 28 из 30
--------	--	---------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

## ШАБЛОН протокола заседания стипендиальной комиссии

Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

ПРОТОКОЛ  
заседания стипендиальной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Присутствовали:

председатель комиссии: директор (учебного подразделения) \_\_\_\_\_  
ФИО

члены стипендиальной комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА заседания комиссии:

1. Об оказании материальной помощи

СЛУШАЛИ:

члена стипендиальной комиссии \_\_\_\_\_  
ФИО

о необходимости оказания материальной помощи студентам:

№	Ф.И.О.	№ группы	Бюджет/ внебюджет	Основание/причина оказания материальной помощи формулируется в соответствии с п.5.9 СТ ХХХ

ПОСТАНОВИЛИ:

Ходатайствовать об оказании материальной помощи следующим студентам:

№	Ф.И.О.	№ группы	Бюджет/ внебюджет	Наименование специальности (профиля)	Сумма материальной помощи

Председатель комиссии: директор (учебного подразделения) \_\_\_\_\_  
ФИО

члены стипендиальной комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

ДВГУПС	СТАНДАРТ СТ 04-03-19. Порядок назначения и оказания материальной помощи нуждающимся студентам ДВГУПС. Документированная информация (Редакция 2.1.)	Стр. 29 из 30
--------	--	---------------

