

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ  
(национальный исследовательский университет)» (МАИ)

## П Р И К А З

07.10.2019

№ 418

МОСКВА

### *О материальной поддержке остронуждающихся студентов*

В целях дальнейшего развития социальной защиты обучающихся МАИ и в соответствии с договором поручения между Ассоциацией профсоюзных организаций сотрудников и студентов государственных и коммерческих высших учебных заведений г. Москвы (далее - АПОС г. Москвы) и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет)

### П Р И К А З Ы В А Ю:

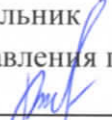
1. Утвердить «Положение о назначении и выплате материальной поддержки остронуждающимся студентам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее - Положение) (Приложение №1).
2. Утвердить Состав комиссии Университета по рассмотрению заявлений на оказание материальной поддержки остронуждающимся студентам (далее - Комиссия) (Приложение №2).
3. Деканам факультетов, директорам дирекций институтов, директорам филиалов: организовать ознакомление обучающихся с Положением и составом Комиссии.
4. Начальнику Управления по молодежной политике **Вергую А.С.** организовать процесс отбора обучающихся для получения материальной поддержки.
5. Начальнику Управления экономике и финансам **Бойцовой Г.В.** организовать своевременную выплату материальной поддержки остронуждающимся студентам.
6. Приказ от 17.10.2018 г. № 870 «Об утверждении Положения о назначении и выплате материальной поддержки остронуждающимся студентам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» считать утратившим силу.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Проректор по молодежной политике

С.П. Куликов

Проект приказа вносит:

Начальник  
Управления по молодежной политике  
  
\_\_\_\_\_ **А.С. Вергузь**

Согласовано:

Проректор по учебной работе

  
\_\_\_\_\_ **Д.А. Козорез**

Проректор по экономике и финансам

  
\_\_\_\_\_ **Б.А. Горелов**

Директор Департамента организационной и  
кадровой работы

  
\_\_\_\_\_ **А.Е. Сорокин**

Начальник Правового управления  
Департамента организационной и кадровой  
работы

  
\_\_\_\_\_ **М.В. Васильев**

Председатель профкома студентов и  
аспирантов

  
\_\_\_\_\_ **С.А. Пахомов**

Начальник ОРД УКПДО

\_\_\_\_\_ **М.А. Попова**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о назначении и выплате материальной поддержки остро нуждающимся студентам  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Московский авиационный институт  
(национальный исследовательский университет)»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о назначении и выплате материальной поддержки остро нуждающимся студентам (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ) разработано в соответствии с Договором поручения между Ассоциацией профсоюзных организаций сотрудников и студентов государственных и коммерческих высших учебных заведений г. Москвы (далее - АПОС), и федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты материальной поддержки остро нуждающимся студентам МАИ.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины и сокращения:

1.3.1. Учебные подразделения – институты, факультеты, филиалы МАИ;

1.3.2. Студент – физическое лицо, обучающееся по очной форме обучения, осваивающее образовательную программу (по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

1.3.3. Материальная поддержка АПОС - Материальная поддержка остро нуждающимся студентам МАИ.

1.3.4. ОЛМОУ УМП - Отдел льготного и материального обеспечения Управления по молодежной политике.

## **II. Категории и размер оказания Материальной поддержки АПОС**

2.1. Материальная поддержка АПОС назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения в государственных образовательных организациях высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность на территории города Москвы, к которым могут относиться:

- студенты - сироты;
- студенты - инвалиды;
- студенты, имеющие детей;
- студенты - участники военных действий;
- студенты из многодетных семей;
- студенты - чернобыльцы;
- студенты, имеющие родителей - инвалидов, родителей - пенсионеров;
- студенты, находящиеся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями;
- студенты из неполных семей;
- студенты, проживающие в общежитиях;
- студенты, не получающие стипендию.

2.2. Категории оказания, квота и размер выплаты Материальной поддержки АПОС утверждаются в соответствии с Договором поручения между АПОС и МАИ.

2.3. Материальная поддержка АПОС назначается и выплачивается на основании личного заявления (Приложение №1 к настоящему Положению) студента.

2.3.1. К личному заявлению прилагаются документы, подтверждающие соответствие студента одной из категорий, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.3.2. Перечень документов, необходимых для оформления Материальной поддержки АПОС указан в Приложении 2 к настоящему Положению.

2.3.3. Документы (в том числе справки), подтверждающие уважительность причины оказания Материальной поддержки АПОС, должны быть действительны на протяжении всего периода назначения Материальной поддержки АПОС.

2.4. Размер Материальной поддержки АПОС составляет 1 200 (Одна тысяча двести) рублей 00 копеек в месяц.

2.5. Студентам, подавшим заявление на оказание Материальной поддержки АПОС по категориям:

- студенты - сироты;
- студенты - инвалиды;
- студенты, имеющие детей;
- студенты - участники военных действий, материальная поддержка АПОС назначается в обязательном порядке.

2.6. Наименьший приоритет при назначении Материальной поддержки АПОС имеют следующие категории:

- студенты из неполных семей (в случае развода родителей);
- студенты, проживающие в общежитиях;
- студенты, не получающие стипендию.

### **III. Срок приема заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС**

3.1. Прием заявлений от студентов на оказание им Материальной поддержки АПОС ведется в учебном подразделении совместно с Профсоюзным бюро студентов и аспирантов учебного подразделения (далее - профбюро учебного подразделения).

3.2. Сроки приема заявлений от студентов на оказание им Материальной поддержки АПОС:

<b>Квартал</b>	<b>Начало приема заявлений</b>	<b>Окончание приема заявлений</b>
Январь - Март	15 декабря	15 февраля
Апрель - Июнь	15 марта	15 апреля
Июль - Сентябрь	15 мая	4 сентября
Октябрь - Декабрь	15 сентября	15 октября

3.3. Сроки приема заявлений в учебном подразделении могут быть сокращены по решению Комиссии учебного подразделения по рассмотрению заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС.

### **IV. Комиссия учебного подразделения по рассмотрению заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС**

4.1. Для первичного рассмотрения заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС в каждом учебном подразделении формируется Комиссия учебного подразделения по рассмотрению заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС (далее - Комиссия учебного подразделения).

4.2. В состав Комиссии учебного подразделения входит не менее 3-х человек из числа работников учебного подразделения, включая представителя Профбюро учебного подразделения.

4.3. Состав Комиссии учебного подразделения утверждается распоряжением декана / директора учебного подразделения.

4.4. Комиссия учебного подразделения созывается по необходимости в периоды назначения Материальной поддержки АПОС.

4.5. Заседание Комиссии учебного подразделения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии учебного подразделения.

4.6. Комиссия учебного подразделения принимает решение простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании членов Комиссии учебного подразделения.

4.7. Заседание Комиссии учебного подразделения ведет ее председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии учебного подразделения.

4.8. Полномочия по организационному обеспечению работы Комиссии учебного подразделения возлагаются на ответственное лицо из числа работников учебного подразделения (далее - ответственный работник).

4.8.1. Ответственный работник назначается распоряжением декана / директора учебного подразделения.

4.8.2. Деканат / дирекция учебного подразделения принимает заявления на оказание Материальной поддержки АПОС в соответствии с пунктами 2.3.2., 3.2. настоящего Положения.

4.8.3. Деканат / дирекция учебного подразделения ведет электронную форму Журнала регистрации поданных заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС (Приложение №3 к настоящему положению) (далее - Журнал).

4.8.3.1. Журнал заполняется полностью, в соответствии с личными заявлениями студентов.

4.8.3.2 «Льготная категория студента» указывается в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

4.8.4. Деканат / дирекция учебного подразделения не позднее, чем через 5 рабочих дней после окончания сроков приема заявлений от студентов предоставляет в Комиссию учебного подразделения документы, необходимые для оформления Материальной поддержки АПОС студентам учебного подразделения в соответствии с пунктом 2.3.2. настоящего Положения, а также Журнал.

4.8.5. Деканат / дирекция учебного подразделения не позднее, чем через 5 рабочих дней после заседания Комиссии учебного подразделения, предоставляет в ОЛМОО УМП документы, необходимые для оформления Материальной поддержки АПОС студентам учебного подразделения в соответствии с пунктом 2.3.2. настоящего Положения, Журнал, а также ходатайство Комиссии учебного подразделения о назначении студентам учебного подразделения Материальной поддержки АПОС.

4.9. Комиссия учебного подразделения рассматривает заявления на оказание Материальной поддержки АПОС студентам учебного подразделения, и ходатайствует перед Комиссией Университета по рассмотрению заявлений на оказание материальной поддержки АПОС (далее - Комиссия Университета) о назначении им Материальной поддержки АПОС.

4.10. Комиссия учебного подразделения вправе рекомендовать Комиссии Университета назначить Материальную поддержку АПОС в приоритетном порядке. В рекомендации может быть не более 30% от общего числа студентов учебного подразделения, подавших заявление на оказание Материальной поддержки АПОС.

4.11. В случае если, в соответствии с пунктом 5.12. настоящего Положения, Комиссия Университета установила для учебных подразделений количественные квоты, Комиссия учебного подразделения рекомендует назначить Материальную поддержку АПОС в соответствии с установленной квотой.

## **V. Комиссия Университета по рассмотрению заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС**

5.1. Для итогового рассмотрения заявлений в МАИ формируется Комиссия по рассмотрению заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС (далее - Комиссия Университета).

5.2. В состав Комиссии Университета входит не менее 6 человек из числа работников Университета, включая представителя Профкома студентов и аспирантов МАИ.

5.3. Состав Комиссии Университета утверждается приказом проректора по молодежной политике.

5.4. Комиссия Университета созывается по необходимости в периоды назначения Материальной поддержки АПОС.

5.5. Заседание Комиссии Университета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии Университета.

5.6. Комиссия Университета принимает решение простым большинством голосов от количества присутствующих на заседании членов Комиссии Университета.

5.7. Заседание Комиссии Университета ведет ее председатель, а в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии Университета.

5.8. По итогам заседания Комиссии Университета составляется Протокол (Приложение №4 к настоящему положению).

5.9. Полномочия по организационному обеспечению работы Комиссии Университета возлагаются на ответственное лицо из числа работников ОЛМОО УМП (далее - ответственный работник ОЛМОО УМП).

- 5.9.1. Ответственный работник ОЛМОО УМП назначается проректором по молодежной политике.
- 5.9.2. Ответственный работник ОЛМОО УМП принимает у деканатов / дирекций учебных подразделений документы, необходимые для оформления Материальной поддержки АПОС студентам учебного подразделения в соответствии с пунктом 2.3.2. настоящего Положения, Журнал, а также ходатайство Комиссии учебного подразделения о назначении студентам учебного подразделения Материальной поддержки АПОС.
- 5.9.3. Ответственный работник ОЛМОО УМП ведет электронную форму Журнала регистрации поданных заявлений на оказание Материальной поддержки АПОС (Приложение №5 к настоящему положению) (далее - Журнал Университета).
- 5.9.3.1. Журнал Университета заполняется полностью, в соответствии с личными заявлениями студентов.
- 5.9.3.2. «Льготная категория студента» указывается в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.
- 5.9.4. Ответственный работник ОЛМОО УМП предоставляет в Комиссию Университета документы, необходимые для оформления Материальной поддержки АПОС в соответствии с пунктом 2.3.2. настоящего Положения, а также Журнал Университета.
- 5.9.5. Ответственный работник ОЛМОО УМП готовит приказ на назначение Материальной поддержки АПОС (Приложение №6 к настоящему Положению) на основании решения Комиссии Университета.
- 5.10. Комиссия Университета рассматривает заявления на оказание Материальной поддержки АПОС студентам учебных подразделений, в соответствии с ходатайствами Комиссий Учебных подразделений о назначении им Материальной поддержки АПОС.
- 5.11. Комиссия Университета, в соответствии с пунктом Положения 4.10., в первую очередь рассматривает ходатайства о назначении Материальной поддержки АПОС.
- 5.12. Комиссия Университета имеет право назначать выплату Материальной поддержки АПОС на срок от 1 до 12 месяцев в пределах календарного года.
- 5.13. Комиссия Университета имеет право установить для учебных подразделений количественные квоты на оказание Материальной поддержки АПОС.

## **VI. Порядок назначения и выплаты Материальной поддержки АПОС**

- 6.1. Назначение и выплата Материальной поддержки АПОС осуществляется в соответствии с приказом на назначение Материальной поддержки АПОС.
- 6.2. Выплата Материальной поддержки АПОС осуществляется в безналичной форме путем перечисления на расчетные счета студентов в банке на карты платежной системы «МИР».
- 6.3. В случае отсутствия у студента карты платежной системы «МИР», студент обязан ее оформить и предоставить реквизиты и согласие на выплату ему Материальной поддержки АПОС в безналичной форме на карту платежной системы «МИР» (Приложение №6 к настоящему Положению) в стипендиальную группу расчётно-кассового отдела Управления финансового учёта и финансового контроля.

## **VII. Порядок отчетности и хранения о выплате материальной поддержки АПОС**

- 7.1. Ответственными за хранение документов на оказание Материальной поддержки АПОС являются:
- в учебном подразделении - деканат / дирекция учебного подразделения;
  - в ОЛМОО УМП - ответственный работник ОЛМОО УМП;
  - после назначения выплаты Материальной поддержки АПОС - стипендиальная группа расчётно-кассового отдела Управления финансового учёта и финансового контроля.
- 7.2. Оригинал приказа на назначение Материальной поддержки АПОС сдаётся и хранится в Отделе распорядительных документов Управления кадрового, правового и документационного обеспечения.

7.3. Копия приказа на назначение Материальной поддержки АПОС вместе с оригиналами личных заявлений и подтверждающими документами сдаётся и хранится в стипендиальной группе расчётно-кассового отдела Управления финансового учёта и финансового контроля.

7.4. Первичные документы по назначению и выплате материальной поддержки АПОС хранятся в течение трёх лет.

7.5. Общий контроль за отчетностью о назначении и выплате Материальной поддержки АПОС возлагается на начальника ОЛМОО УМП.

7.6. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, начальник ОЛМОО УМП предоставляет в АПОС г. Москвы:

- Отчет по утвержденной форме о выплате Материальной поддержки АПОС (Приложение №7 к настоящему Положению.);
- Отчет об оказанной Материальной поддержке АПОС по форме, утверждённой Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, с приложением электронной версии (Журнал Университета);
- Отчет об оказанной Материальной поддержке АПОС по форме, утверждённой Департаментом финансов города Москвы, с приложением электронной версии (Приложение №8 к настоящему Положению.);
- Пояснительную записку с дополнительной информацией по назначению и выплате Материальной поддержки АПОС (с подписью и печатью руководителя).

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом проректора по молодежной политике.

8.2. Контроль соблюдения требований настоящего Положения возлагается на проректора по молодежной политике.

**Начальник  
Управления по молодежной политике**



**А.С. Вергузь**



**Приложение №1**  
к Положению о назначении и выплате  
материальной поддержки остро нуждающимся студентам

**В Комиссию учебного подразделения по рассмотрению заявлений  
на оказание Материальной поддержки остро нуждающимся студентам**

от студента(ки) учебной группы \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ МАИ  
(№ учебной группы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(№ мобильного телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оказать мне материальную поддержку как остро нуждающемуся студенту, в связи с тем, что \_\_\_\_\_

Так же имею дополнительные причины для оказания материальной поддержки,  
(учитывающиеся при предъявлении подтверждающих документов):

О себе сообщаю следующие сведения (нужное подчеркнуть):

1. Обучаюсь на бюджетной / платной основе.
2. Получаю / не получаю государственную академическую стипендию.
3. Ранее получал / не получал материальную поддержку, как остро нуждающийся студент.
4. Доход семьи \_\_\_\_\_ руб. на человека (учитывается при большом количестве заявлений, подтверждается документально);
5. Проживаю / не проживаю в общежитии.
6. Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*Своей подписью подтверждаю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение моих персональных данных.*

**Начальник  
Управления по молодежной политике**



**А.С. Вергузь**

### **Перечень документов, необходимых для оформления Материальной поддержки остро нуждающимся студентам.**

Для того чтобы претендовать на назначение и выплату Материальной поддержки остро нуждающимся студентам (далее - Материальная поддержка АПОС), в деканат / дирекцию учебного подразделения необходимо предоставить следующие документы:

1. Личное заявление от студента, претендующего на назначение Материальной поддержки.
2. Документы, подтверждающие соответствие студента одной из категорий оказания Материальной поддержки (Таблица 1).
3. В случае отсутствия у студента карты платежной системы «МИР», студент обязан ее оформить и предоставить реквизиты и согласие на выплату ему Материальной поддержки остро нуждающимся студентам в безналичной форме на карту платежной системы «МИР» (Приложение №6 к настоящему Положению) в стипендиальную группу расчётно-кассового отдела Управления финансового учёта и финансового контроля (ГАК, к. 131).

**Таблица 1**

<b>Категория</b>	<b>Подтверждающие документы</b>
Студенты - сироты	<ul style="list-style-type: none"><li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li><li>– копия свидетельства о рождении (студента);</li><li>– копии свидетельств о смерти родителей <u>или</u></li><li>– копии свидетельств о лишении родительских прав <u>или</u></li><li>– копии иных подтверждающих документов и справок.</li></ul>
Студенты - инвалиды	<ul style="list-style-type: none"><li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li><li>– копия удостоверения (справки) об инвалидности.</li></ul>
Студенты, имеющие детей	<ul style="list-style-type: none"><li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li><li>– свидетельство о рождении ребенка.</li></ul>
Студенты - участники военных действий	<ul style="list-style-type: none"><li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li><li>– удостоверение участника военных действий.</li></ul>
Студенты из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none"><li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li><li>– копия свидетельства о рождении (студента);</li><li>– удостоверение многодетной семьи (матери \ отца) со сроком действия <u>или</u></li><li>– справка из УСЗН, подтверждающая социальный статус <u>или</u></li><li>– справка о составе семьи и справка с места учебы (или из военкомата при прохождении срочной службы) братьев и сестер старше 16 лет.</li></ul>

Студенты - черныбыльцы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li> <li>– копия удостоверения или справки, подтверждающего статус пострадавшего в результате аварии на Чернобыльской АЭС.</li> </ul>
Студенты, имеющие родителей-инвалидов, родителей-пенсионеров	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li> <li>– копия свидетельства о рождении (студента);</li> <li>– копия пенсионного удостоверения родителя(ей);</li> <li>– копия удостоверения (справки) об инвалидности родителя(ей).</li> </ul>
Студенты из неполных семей	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li> <li>– копия свидетельства о рождении (студента);</li> <li>– свидетельство о смерти или свидетельство о расторжении брака.</li> </ul>
Студенты, находящиеся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li> <li>– справка из медицинского учреждения о нахождении на учёте с хроническим заболеванием.</li> </ul>
Студенты, проживающие в общежитиях	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li> <li>– документ, подтверждающий проживание в общежитии.</li> </ul>
Студенты, не получающие стипендию	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (студента);</li> <li>– документ, подтверждающий не получение стипендии.</li> </ul>

**Примечания:**

В случае отсутствия у студента документов, указанных в Таблице 1, можно приложить иные документы, подтверждающие право получения материальной поддержки, как остро нуждающемуся студенту.

Студенты, у которых фамилия отличается от фамилии родителя(-ей), должны к заявлению приложить копию свидетельства о рождении или документ, подтверждающий смену фамилии.

**Начальник  
Управления по молодежной политике**



**А.С. Вергузь**

**Журнал регистрации поданных заявлений**  
на оказание материальной поддержки остронуждающимся студентам,  
обучающимся в \_\_\_\_\_, за \_\_\_\_\_ квартал 201\_\_ года  
(наименование учебного подразделения)

**Все заявления:**

№ п/п	ФИО студента	Льготная категория студента	Курс обучения, факультет, учебная группа	Адрес регистрации по месту жительства	Комментарии / иные причины оказания материальной поддержки
1.					
2.					
3.					
...					

**В приоритетном порядке (30% от общего количества заявлений):**

№ п/п	ФИО студента	Льготная категория студента	Курс обучения, факультет, учебная группа	Адрес регистрации по месту жительства	Комментарии / иные причины оказания материальной поддержки
1.					
2.					
3.					
...					

Начальник  
Управления по молодежной политике



А.С. Вергузь

**Комиссия «Московского авиационного института» (национального  
исследовательского университета)» по рассмотрению заявлений на оказание  
материальной поддержки остроноуждающимся студентам**

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

---

---

---

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1) **Установить** следующую квоту для подразделений на \_\_\_ квартал 20\_\_ года:

Учебное подразделение	Количество студентов

2) **Назначить** материальную поддержку, как остроноуждающимся студентам, следующим обучающимся, чьи заявления были одобрены Комиссией:

№	ФИО	Курс обучения, факультет, учебная группа

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_

Ответственный секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Начальник  
Управления по молодежной политике**



**А.С. Вергузь**

Журнал регистрации поданных заявлений  
на оказание материальной поддержки остронууждающимся студентам,  
обучающимся в МАИ, за \_\_\_ квартал 201\_\_ года

№ п/п	ФИО студента	Льготная категория студента	Курс обучения, факультет, учебная группа	Адрес регистрации по месту жительства	Сумма оказанной материальной поддержки, рублей
1.					
2.					
3.					
...					
<b>Всего:</b>					

Начальник  
Управления по молодежной политике



А.С. Вергузь

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ**  
**(национальный исследовательский университет)» (МАИ)**

## П Р И К А З

№ \_\_\_\_\_

**МОСКВА**

*О назначении материальной поддержки остронуждающимся студентам.*

В соответствии с Договором поручения между Ассоциацией профсоюзных организаций сотрудников и студентов государственных и коммерческих высших учебных заведений г. Москвы (АПОС г. Москвы) и МАИ

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить материальную поддержку следующим остронуждающимся студентам МАИ очной формы обучения за \_\_\_ квартал 20\_\_ года:

№	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	№ учебной группы	Сумма, руб.
1.			
2.			
...			
ИТОГО:			

2. Выплату произвести за счет средств по лицевому счету № 20736Х72950, КФО 2, КОСГУ 296 (вид расходов 360), б.сч. 2.401.20.200 АПОС, лимитная карточка № Р09Р09-1.5.0.0-1.2.0-Х-18-0-03935.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника УФУ и ФК – главного бухгалтера Коржуеву Л.М.

Проректор по учебной работе

Д.А. Козорез

Проект приказа вносит:

И.о. начальника отдела льготного и материального обеспечения обучающихся

\_\_\_\_\_ Е.И. Кутузова

Согласовано:

Проректор по экономике и финансам

\_\_\_\_\_ Б.А. Горелов

Проректор по молодежной политике

\_\_\_\_\_ С.П. Куликов

Начальник УФУ и ФК – главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ Л.М. Коржуева

Начальник УЭФ

\_\_\_\_\_ Г.В. Бойцова

Начальник отдела кадрового делопроизводства обучающихся

\_\_\_\_\_ М.С. Борбасова

Правовое управление Департамента организационной и кадровой работы

\_\_\_\_\_ М.В. Васильев

Председатель профкома студентов и аспирантов

\_\_\_\_\_ С.А. Пахомов

Начальник  
Управления по молодежной политике



А.С. Вергузь

**Приложение №7**  
к Положению о назначении и выплате  
материальной поддержки остро нуждающимся студентам

**В бухгалтерию МАИ**

От студента факультета / института № \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перечислять причитающуюся мне стипендию и другие выплаты на карту «МИР» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подтверждаю, что прилагаемый мной счет относится к национальной платежной системе.

Приложение: Реквизиты из отделения банка (без приложения заявление недействительно).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Дата \_\_\_\_\_

Предоставить в Отдел стипендий  
ГАК МАИ, каб. №131

**Начальник**  
Управления по молодежной политике



**А.С. Вергузь**



**Отчет**  
**о выплате материальной поддержки остронуждающимся студентам**  
за \_\_\_\_\_ г.

Наименование организации \_\_\_\_\_  
 ФИО руководителя, тел. \_\_\_\_\_  
 ФИО ответственного лица, тел. \_\_\_\_\_

Остаток на начало квартала	Получено		Выдано		Остаток	
	дата	№ докум.	сумма	дата		№ докум.
ИТОГО:						

М.П. \_\_\_\_\_  
 Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
 Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
 Принято в АПОС г. Москвы  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Начальник**  
**Управления по молодежной политике**  
  
**А.С. Вергуз**  
 15

**Приложение № 9**  
к Положению о назначении и выплате  
материальной поддержки остро нуждающимся студентам

**Отчет об оказанной материальной поддержке остро нуждающимся студентам**

за \_\_\_\_\_ квартал 2019 г.

1	2	3	Объем перечисленных средств (руб.), в том числе:										15	
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14
Колличество нуждающихся в материальной поддержке	Колличество студентов, получивших материальную поддержку	ВСЕГО, в том числе (руб.)	студенты-сироты	студенты-инвалиды	студенты из многодетных семей	студенты, имеющие детей	студенты-участники военных действий	студенты-чернобыльцы	студенты, имеющие родителей-инвалидов, родителей-пенсионеров	студенты, находящиеся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями	студенты из неполных семей	студенты, проживающие в общежитиях	студенты, не получающие стипендию	Колличество студентов, зарегистрированных по месту жительства в городе Москве, получивших материальную поддержку

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.



**Начальник  
Управления по молодежной политике**

**А.С. Вергуз**

## Состав

### комиссии Университета по рассмотрению заявлений на оказание материальной поддержки остро нуждающимся студентам

Председатель комиссии:

Куликов С.П. - проректор по молодежной политике.

Заместитель председателя комиссии:

Вергузь А.С. - начальник Управления по молодежной политике.

Ответственный секретарь комиссии

Кутузова Е.И. - и.о. начальника Отдела льготного и материального обеспечения обучающихся Управления по молодежной политике.

Члены комиссии:

Бойцова Г.В. - начальник Управления экономики и финансов.

Пахомов С.А. - председатель Профкома студентов и аспирантов.

Грунговская Е.В. - начальник Волонтерского центра Управления по молодежной политике.

**Начальник  
Управления по молодежной политике**

**А.С.Вергузь**