

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

Симферополь

14.02.2017

№ 66

О внесении изменений в приказ
от 07.12.2015 № 1024 «Об утверждении
Положения о порядке оказания материальной
поддержки обучающимся Крымского
федерального университета
имени В.И. Вернадского» (с изменениями)

В соответствии с пунктом 4.29 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденного приказом Минобрнауки России от 24 сентября 2014 года №1280

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ от 07.12.2015 № 1024 «Об утверждении Положения о порядке оказания материальной поддержки обучающимся Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).
2. Считать утратившим силу приказ от 24.06.2016 № 600 «О внесении изменений в приказ от 07.12.2015 № 1024 «Об утверждении Положения о порядке оказания материальной поддержки обучающимся Крымского федерального университета им. В.И. Вернадского» (с изменениями).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по социальной и молодежной политике Бубнова Е.Г. и проректора по стратегическому развитию Пивень А.Д. в части касающейся.

И.о. Ректор



С.Г. Донич
Е.И. Чусан

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания материальной поддержки обучающимся
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной поддержки обучающимся ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Положение) определяет порядок назначения и выплаты единовременной материальной поддержки (далее - материальная поддержка) обучающимся ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Университет) очной формы обучения, обучающимся за счет средств федерального бюджета, регламентирует состав и деятельность комиссий по оказанию материальной поддержки обучающимся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.05.2016 № ВК-950/09 «О повышении эффективности материальной поддержки обучающихся»;
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 1280 (с изменениями);
- Коллективным договором федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» на 2015 – 2017 гг. (Приложение № 18 «Соглашение о совместной деятельности профсоюзной организации обучающихся и администрации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»).

1.3. Положение принимается Ученым советом Университета и после этого утверждается приказом ректора.

1.4. Фонд материальной поддержки обучающихся формируется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (субсидий на стипендиальное обеспечение), выделяемых на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся, обучающимся за счет средств федерального бюджета, в размере 25% от части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты государственных академических стипендий обучающимся и государственных социальных стипендий обучающимся, а так же средств, полученных от приносящей доход деятельности Университета.

1.5. Распределение средств фонда материальной поддержки обучающихся производится департаментом по социальной и молодежной политике по согласованию со Студенческой Палатой Совета обучающихся Университета (далее – Совет обучающихся) и Первичной профсоюзной организацией обучающихся Университета (далее - Профком обучающихся).

1.6. Для принятия решений об оказании материальной поддержки обучающимся создается Комиссия Университета по оказанию материальной поддержки обучающимся (далее – Комиссия).

2. Основания назначения и выплаты материальной поддержки обучающихся

2.1. Настоящим Положением устанавливается перечень причин, обстоятельств, документов, являющихся основанием для назначения и выплаты обучающимся материальной поддержки.

2.2. Материальная поддержка обучающимся назначается независимо от получения ими академической, социальной и иных видов стипендий.

2.3. Право на получение материальной поддержки имеют следующие обучающиеся (далее – основание/категория):

2.3.1. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся, потерявшие обоих или единственного родителя в период обучения после достижения ими восемнадцатилетнего возраста до окончания обучения;

2.3.2. Инвалиды I, II, III групп, инвалиды с детства;

2.3.3. Обучающиеся, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

2.3.4. Обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;

2.3.5. Обучающиеся, имеющие одного или обоих родителей-инвалидов;

2.3.6. Обучающиеся из многодетной семьи, в которой воспитываются трое и более детей в возрасте до 18 лет, а также при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения на бюджетной основе – до окончания обучения;

2.3.7. Обучающиеся, имеющие детей (ребенка) (по истечении 6 месяцев со дня рождения ребенка);

2.3.8. Обучающиеся при рождении ребенка (в течение 6 месяцев после рождения ребенка);

2.3.9. Обучающиеся, вставшие на учет в медицинском учреждении по беременности на ранних сроках;

2.3.10. Обучающиеся, имеющие одного или обоих родителей-пенсионеров, получающих трудовую пенсию;

2.3.11. Обучающиеся, вступившие в брак (не позднее 6 месяцев с момента вступления в брак);

2.3.12. Обучающиеся – члены студенческих семей, в которых оба супруга являются студентами очной формы обучения;

2.3.13. Обучающиеся при тяжелых заболеваниях и травмах, сопровождающихся значительными затратами на лечение, нуждающиеся в частичной оплате медицинских операций, реабилитационных процедур, приобретении дорогостоящих медикаментов, с хроническими заболеваниями (находящиеся на диспансерном учете);

2.3.14. Обучающиеся в случае тяжелой болезни или смерти близкого (–их) родственника (матери, отца, мужа, жены, сестры, брата, ребенка, бабушки, дедушки) или законных представителей обучающегося (в течение 6 месяцев с момента наступления случая);

2.3.15. Обучающиеся, в связи с отсутствием кормильца, получающие пенсию по потере кормильца;

2.3.16. Обучающиеся из неполных семей (имеет одного родителя) до окончания обучения;

2.3.17. Обучающиеся, 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.);

2.3.18. Обучающиеся из малоимущих семей (в семье которых среднедушевой доход не превышает величину прожиточного минимума, установленного по Республике Крым для трудоспособного населения);

2.3.19. Другие категории обучающихся, которые по решению Комиссии признаны нуждающимися в такой поддержке.

2.4. В исключительных случаях при назначении материальной поддержки по категории 2.3.19 «Другие категории обучающихся, которые по решению Комиссии признаны нуждающимися в такой поддержке» Комиссия вправе самостоятельно определять размер выплаты в зависимости от обстоятельств и сведений, указанных обучающимися в представленных документах.

3. Порядок назначения материальной поддержки

3.1. Департамент планово-экономической работы Университета ежегодно рассчитывает объем средств на оказание материальной поддержки.

нуждающимся обучающимся и доводит их до сведения проректора по социальной и молодежной политике и членов Комиссии.

3.2. Централизованная бухгалтерия ежемесячно до 25 числа предоставляет информацию об освоении средств стипендиального фонда на оказание материальной поддержки обучающимся проректору по социальной и молодежной политике.

3.3. Материальная поддержка оказывается по каждому основанию не более одного раза в полугодие, кроме единовременной материальной поддержки, выплачиваемой в чрезвычайных случаях.

3.4. Обучающимся, нуждающимся в получении материальной поддержки, согласно установленным основаниям назначения материальной поддержки, составляется заявление, которое подается в срок не позднее последнего числа текущего месяца в отдел социально-воспитательной и культурно-массовой работы департамента по социальной и молодежной политике Университета (далее – отдел СВиКМР).

3.5. Заявление должно быть написано обучающимся собственноручно в соответствии с установленной формой (приложение 1), завизировано деканом факультета (руководителем образовательного подразделения) и согласовано с Профкомом обучающихся структурного подразделения/филиала и Советом обучающихся факультета/отделения/структурного подразделения/филиала.

3.6. Заявления обучающихся по категории 2.3.19 «Другие категории обучающихся, которые по решению Комиссии признаны нуждающимися в такой поддержке» визируются председателем Профкома обучающихся Университета и председателем Совета обучающихся Университета на очередном заседании Комиссии, следующим за сроком их поступления.

3.7. В заявлении подробно излагается номер и наименование основания материальной поддержки в соответствии с разделом 2 настоящего Положения. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие право на ее получение (приложение 2).

3.8. Поданное заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на оказание материальной поддержки (приложение 3). Ответственность за ведение журнала регистрации заявлений на оказание материальной поддержки возлагается на отдел СВиКМР.

3.9. Отдел СВиКМР осуществляет проверку представленных нуждающимся обучающимся документов в соответствии с требованиями приложения 2 к настоящему Положению.

3.10. В 3-дневный срок поданные заявления и приложенные к ним документы обрабатываются отделом СВиКМР. Обнаружение несоответствия документов, которые должны подтвердить статус категории, по которой подано заявление, отсутствие необходимого согласования на заявлении и т.п. являются основанием для возвращения обучающемуся его заявления для устранения недостатков. Обучающийся уведомляется о возврате ему заявления по контактному телефону, указанному в заявлении, не позднее следующего дня после обнаружения несоответствия. При отсутствии замечаний к поданному

заявлению и приложенным к нему документам подготавливается и передается материал для рассмотрения Комиссией.

3.11. Секретарь Комиссии принимает представление от отдела СВиКМР и готовит материалы на рассмотрение заседания Комиссии, формируя повестку дня.

3.12. Комиссия рассматривает и утверждает поступившее представление на очередном заседании, следующим за сроком его поступления.

3.13. Комиссия рассматривает поступившее представление, а также рассматривает спорные ситуации, возникающие в процессе обработки заявлений. Комиссия имеет право проводить проверку обоснованности заявлений на оказание материальной поддержки и при необходимости приглашать обучающегося на заседание для выяснения возникших вопросов по заявлению и его обоснований.

3.14. Председатель Комиссии, для решения вопросов по назначению материальной поддержки, имеет право привлечь для работы Комиссии сотрудников Университета/структурного подразделения/филиала, участие которых необходимо для принятия решения по заявлению.

3.15. При принятии Комиссией решения об отказе в предоставлении материальной поддержки заявление и подтверждающие документы возвращаются заявителю с письменным обоснованием отказа (приложение 4) в течение 10 дней с момента заседания Комиссии.

3.16. Комиссия по итогам заседания составляет соответствующий протокол по установленной форме (приложение 5).

3.17. Решение об отказе в оказании материальной поддержки может быть принято Комиссией по одному из следующих оснований:

3.17.1. Представлен неполный пакет документов, указанных в приложении 2 настоящего Положения;

3.17.2. Отсутствуют финансовые ресурсы для оказания материальной поддержки на дату ожидания выплаты;

3.17.3. Повторное обращение с ранее удовлетворенным заявлением по основаниям, изложенным в разделе 2 настоящего Положения.

3.18. Протокол Комиссии является основанием для издания общего приказа по Университету об оказании материальной поддержки нуждающимся обучающимся. Проект приказа по Университету подготавливается секретарем Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня ее заседания.

3.19. Ответственность за достоверность предоставленных сведений несет обучающийся, обратившийся с заявлением. В случае предоставления обучающимся заведомо недостоверных сведений (оснований), в результате которых была оказана материальная поддержка, обучающийся обязан вернуть Университету ранее полученную сумму в полном объеме не позднее 30-ти дней с момента обнаружения неправдивых сведений (оснований), а в случае его отказа – сумма взыскивается Университетом в судебном порядке.

3.20. Оригиналы заявлений на оказание материальной поддержки обучающихся и обосновывающие документы хранятся в отделе СВиКМР (в течение 5 лет).

4. Комиссия по оказанию материальной поддержки обучающимся

4.1. Председателем Комиссии является проректор по социальной и молодежной политике. Состав Комиссии и распределение обязанностей секретаря утверждается приказом ректора по представлению председателя Комиссии. В состав Комиссии, в том числе по должностям, входят:

- 4.1.1. Работник департамента по социальной и молодежной политике;
- 4.1.2. Работник департамента правовой и кадровой работы;
- 4.1.3. Работник департамента планово-экономической работы;
- 4.1.4. Председатель Профкома обучающихся Университета;
- 4.1.5. Председатель Совета обучающихся Университета.

4.2. Время и место заседания Комиссий определяются его председателем. Комиссия заседает в соответствии с установленным графиком, но не реже 1 раза в месяц. График заседаний утверждается протоколом Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Текущий контроль за соблюдением порядка назначения и оказания материальной поддержки осуществляет департамент по социальной и молодежной политике.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

Директор департамента
по социальной и молодежной политике



Е.А. Костылев

Приложение 1
к Положению.

Назначить материальную поддержку
в размере _____ руб.

Решение комиссии по оказанию
материальной поддержки
от «__» _____ 20__ г. протокол
№ _____

Председатель комиссии по оказанию
материальной поддержки ФГАОУ ВО
«КФУ им. В.И. Вернадского»

Ректору ФГАОУ ВО

«КФУ им. В.И. Вернадского»

Доничу С.Г.

Обучающегося (-ейся) __ курса группы _____

«__» _____ года рожд.

паспорт серия _____ № _____

выдан «__» _____

проживающего: _____

моб. тел. _____

Банк _____

№ счета стипендиальной карты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную поддержку в связи с категорией «__»

Соответствующие _____ документы _____ прилагаются: _____

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю, об ответственности за
предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов
предупрежден (-а).

«__» _____ 20__ г. _____

(личная подпись)

Структурное подразделение/филиал/деканат факультета подтверждает, что на момент
подачи заявления заявитель является обучающимся структурного
подразделения/филиала/деканата

«__» _____ 20__ г. Директор _____ /Декан факультета _____

(личная подпись)

Профком ходатайствует об оказании материальной поддержки обучающемуся(-ейся)

«__» _____ 20__ г. _____ Председатель профкома _____

(личная подпись)

Совет обучающихся _____ ходатайствует об оказании материальной поддержки
обучающемуся(-ейся)

«__» _____ 20__ г. Председатель Совета обучающихся _____

(личная подпись)

Директор департамента по социальной
и молодежной политике



Е.А. Костылев

Перечень документов, необходимых для получения материальной поддержки:

1. Общие документы:

- Заявление - приложение 1 к данному Положению;
- копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копия паспорта.

2. Документы, подтверждающие основания для назначения материальной помощи:

2.3.1. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся, потерявшие обоих или единственного родителя в период обучения после достижения ими восемнадцатилетнего возраста до окончания обучения:

1. Документ, подтверждающий статус (справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).
2. Документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о рождении, об усыновлении, о смене фамилии и т.д.).
3. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.2. Инвалиды I, II, III групп, инвалиды с детства:

1. Документ, подтверждающий статус: копия справки МСЭК об установлении инвалидности или удостоверение, подтверждающее право на получение льгот по инвалидности (документы должны быть действительными на дату их предъявления).
2. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.3. Обучающиеся, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

1. Документы, подтверждающие статус: копия соответствующих удостоверений либо справок установленного образца, справка из Управления труда и социальной защиты населения, для иностранных граждан - копия паспорта с пропиской из пострадавшего региона, иные документы, в соответствии с законодательством РФ.
2. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.4. Обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий

1. Документ, подтверждающий статус: копия справки об установлении инвалидности или удостоверение, подтверждающее право на получение льгот по инвалидности (документы должны быть действительными на дату их предъявления).
2. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.5. Обучающиеся, имеющие одного или обоих родителей-инвалидов:

1. Справка МСЭК и/или удостоверение об установлении инвалидности родителей (родителя) с действующим сроком.
2. Документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о рождении, об усыновлении, о смене фамилии и т.д.).
3. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.6. Обучающиеся из многодетной семьи, в которой воспитываются трое и более детей в возрасте до 18 лет, а также при обучении детей в общеобразовательных организациях и государственных образовательных организациях по очной форме обучения на бюджетной основе – до окончания обучения:

1. Удостоверение, подтверждающее статус (или временная справка, если удостоверение на переоформлении), справка о составе семьи.
2. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.7. Обучающиеся, имеющие детей (ребенка) (по истечении 6 месяцев со дня рождения ребенка):

1. Копии свидетельств о рождении каждого ребенка, иные документы, подтверждающие статус.
2. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.8. Обучающиеся при рождении ребенка (в течение 6 месяцев после рождения ребенка):

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.9. Обучающиеся, вставшие на учет в медицинском учреждении по беременности на ранних сроках:

1. Справка из медицинского учреждения о постановке на учет.
2. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.10. Обучающиеся, имеющие одного или обоих родителей-пенсионеров, получающих трудовую пенсию:

1. Документ, подтверждающий статус (пенсионное удостоверение или оригинал справки о получении пенсии за последние 6 месяцев).
2. Оригинал справки о доходах родителей-пенсионеров за последние 6 месяцев.
3. Документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о рождении, об усыновлении, о смене фамилии и т.д.).
4. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.11. Обучающиеся, вступившие в брак (в течение 6 месяцев с момента вступления в брак):

1. Копия свидетельства о браке.
2. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.12. Обучающиеся – члены студенческих семей, в которых оба супруга являются студентами очной формы обучения:

1. Копия свидетельства о браке.
2. Справки с места учебы каждого из супругов на момент подачи заявления.

2.3.13. Обучающиеся при тяжелых заболеваниях и травмах, сопровождающихся значительными затратами на лечение, нуждающиеся в частичной оплате медицинских операций, реабилитационных процедур, приобретении дорогостоящих медикаментов, с хроническими заболеваниями (находящиеся на диспансерном учете):

Срок подачи документов - в течение 6 месяцев со дня выдачи заключения или выписки из медицинского учреждения:

1. Заключение или выписка из медицинского учреждения, подтверждающая наличие заболевания, перенесенной операции, тяжелого состояния здоровья, прохождение стационарного лечения.
2. Копии документов с медицинскими назначениями.
3. Товарные чеки на приобретение лекарств и прохождение платных процедур.
4. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.14. Обучающиеся в случае тяжелой болезни или смерти близкого (–их) родственника (матери, отца, мужа, жены, сестры, брата, ребенка, бабушки, дедушки) или законных представителей обучающегося (в течение 6 месяцев с момента наступления случая):

Срок подачи документов – в течение 6 месяцев со дня выдачи свидетельства о смерти:

1. Копия свидетельства о смерти.
2. Документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о рождении, об усыновлении, о смене фамилии и т.д.).
3. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.15. Обучающиеся, в связи с отсутствием кормильца, получающие пенсию по потере кормильца:

1. Свидетельство о смерти, решение суда о признании безвестно отсутствующим/умершим.
2. Документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о рождении, об усыновлении, о смене фамилии и т.д.) и подтверждающие статус.
3. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.16. Обучающиеся из неполных семей (имеет одного родителя) до окончания обучения:

1. Копия свидетельства о разводе, иные документы, подтверждающие статус одинокого родителя.
2. Документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о рождении, об усыновлении, о смене фамилии и т.д.).
3. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.17. Обучающиеся, 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.):

1. Протокол из правоохранительных органов или протокол из страховой компании и другие документы, подтверждающие указанный статус.
2. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.18. Обучающиеся из малоимущих семей (в семье которых среднедушевой доход не превышает величину прожиточного минимума, установленного по Республике Крым для трудоспособного населения):

1. Справка из Управления труда и социальной защиты населения о статусе малоимущего, справка о составе семьи, справка о доходах за последние

2 месяца, справка из соответствующего компетентного органа, определяющего статус малоимущей семьи.

2. Другие документы, подтверждающие статус обучающегося по данной категории.

2.3.19. Другие категории обучающихся, которые по решению Комиссии признаны нуждающимися в такой поддержке:

1. Документы, подтверждающие необходимость материальной поддержки и материальную нуждаемость.

Директор департамента по социальной
и молодежной политике



Е.А. Костылев

Журнал регистрации заявлений на оказание материальной поддержки

№	ФИО	Причина подачи заявления	Прилагаемые документы	Дата подачи заявления	Подпись заявителя (представителя заявителя)	Подпись лица, принявшего заявление

Директор департамента по социальной
и молодежной политике



Е.А. Костылев

Кому _____

Уведомление
об отказе в предоставлении материальной поддержки
обучающимся ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Уважаемый (-ая) _____
(Ф.И.О.)

В соответствии с решением Комиссии по оказанию материальной поддержки (протокол от _____ № _____) Вам отказано в предоставлении материальной поддержки _____

_____ (причина отказа)

Перечень возвращаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Председатель
Комиссии по оказанию материальной поддержки

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Секретарь
Комиссии по оказанию материальной поддержки

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Директор департамента по социальной
и молодежной политике



Е.А. Костылев

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. заседания комиссии
по оказанию материальной поддержки обучающимся
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

СЛУШАЛИ: Об оказании материальной поддержки _____

РЕШИЛИ: Оказать в (указать месяц, год) материальную поддержку следующим
нуждающимся обучающимся

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Категория	Размер материальной поддержки

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ:

Проректор по социальной и молодежной политике

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

- | | | |
|--------------------|-----------------|-----------------------------|
| 1. Должность _____ | (подпись) _____ | (расшифровка подписи) _____ |
| 2. Должность _____ | (подпись) _____ | (расшифровка подписи) _____ |
| 3. Должность _____ | (подпись) _____ | (расшифровка подписи) _____ |
| 4. Должность _____ | (подпись) _____ | (расшифровка подписи) _____ |
| 5. Должность _____ | (подпись) _____ | (расшифровка подписи) _____ |

Директор департамента по социальной
и молодежной политике



Е.А. Костылев

СПИСОК РАССЫЛКИ

к приказу от 14.02.2017 № 66

1. Проректоры
2. Все структурные подразделения и филиалы
3. Департаменты и управления
4. Юридическое управление
5. Профком обучающихся
6. Профком сотрудников

Рассылку произвести в электронном виде

Начальник отдела
(должность)


(подпись)

Брашкова Ю.В.
(ФИО)