

Приложение к приказу РГГУ

от _____

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальной поддержке обучающихся федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»

МНЕНИЕ УЧТЕНО

Объединенный совет
обучающихся РГГУ

протокол от « » _____ 2025 г. №

Москва – 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о материальной поддержке обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – Положение) определяет порядок назначения и выплаты компенсаций и оказания других форм материальной поддержки за счет средств Российского государственного гуманитарного университета (далее – РГГУ), полученных от приносящей доход деятельности, отдельным категориям обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12 апреля 1993 г. № 443 «О неотложных мерах государственной поддержки студентов и аспирантов образовательных учреждений высшего профессионального образования», уставом РГГУ.

1.3. В РГГУ установлены следующие виды компенсаций и формы оказания материальной поддержки отдельным категориям обучающихся:

1.3.1. компенсация части стоимости санаторно-курортного лечения для беременных женщин очной формы обучения и обучающихся очной формы обучения, имеющих детей в возрасте до 14 лет;

1.3.2. компенсация части расходов на оплату за содержание ребенка в частных дошкольных организациях для обучающихся очной формы обучения;

1.3.3. единовременная компенсация части стоимости социального питания в столовой РГГУ для отдельных категорий обучающихся очной формы обучения;

1.3.4. компенсация стоимости билета в парк аттракционов или детский театр для обучающихся очной формы обучения, имеющих детей в возрасте до 14 лет (приуроченная к празднованию Дня защиты детей, Дня семьи, любви и верности, Дню знаний);

1.3.5. ежемесячная компенсация при предоставлении обучающимся очной формы обучения академического отпуска при рождении ребенка до достижения им возраста 1,5 лет;

1.3.6. материальная поддержка отдельных категорий обучающихся.

1.4. Настоящее Положение распространяется на обучающихся всех форм финансирования по следующим уровням высшего образования:

- высшее образование – бакалавриат;
- высшее образование – специалитет, магистратура.

2. Порядок назначения и выплаты компенсаций

2.1. компенсация части стоимости санаторно-курортного лечения для беременных женщин очной формы обучения и обучающихся очной формы обучения, имеющих детей в возрасте до 14 лет (далее – компенсация части стоимости санаторно-курортного лечения)

2.1.1. Компенсация части стоимости санаторно-курортного лечения может быть назначена один раз в 4 года при наличии в РГГУ финансовой возможности в текущем календарном году.

2.1.2. Компенсация части стоимости санаторно-курортного лечения не может составлять более 50 % от стоимости санаторно-курортного лечения и не может превышать сумму 50 000 рублей. Компенсация части стоимости санаторно-курортного лечения производится на одного из родителей и ребенка.

2.1.3. Компенсация части стоимости санаторно-курортного лечения может быть назначена только за оплату санаторно-курортного лечения, расположенного на территории Российской Федерации.

2.1.4. Компенсация части стоимости санаторно-курортного лечения может быть оформлена не позднее 6 месяцев с момента оплаты санаторно-курортного лечения.

2.1.5. Для получения компенсации студенты представляют в Управление по социальной работе с обучающимися Департамента по работе с молодёжью следующие документы:

- заявление о назначении и выплате компенсации

(Приложение № 1);

- копию паспорта обучающегося (2-5 стр.);
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- документы, подтверждающие отнесение к категориям, имеющим право на получение данной компенсации (справка о беременности, выданная медицинской организацией; свидетельство о рождении ребенка);
- копии чеков, подтверждающих расходы на оплату санаторно-курортного лечения (справка об оплате из санатория, выписки из банковских карт о переводе денежных средств, товарные чеки с указанием ФИО плательщика (при наличной оплате));
- копию государственной лицензии санатория на оказание медицинских услуг;
- копию договора с санаторием с выделенной суммой затрат на медицинские услуги.

2.1.6. Решение о назначении компенсации и о ее размере принимается Центральной стипендиальной комиссией РГГУ и утверждается приказом РГГУ.

2.2. компенсация части расходов на оплату за содержание ребенка в частных дошкольных организациях для обучающихся очной формы обучения

2.2.1. Компенсация части расходов на оплату за содержание ребенка в частных дошкольных организациях для обучающихся очной формы обучения может быть назначена не более двух раз в течение календарного года при наличии в РГГУ финансовой возможности в текущем календарном году.

2.2.2. Компенсация части расходов на оплату за содержание ребенка в частных дошкольных организациях для обучающихся очной формы обучения не может составлять более 50 % от стоимости платы за содержание ребенка в частных дошкольных организациях и не может превышать общую сумму за календарный год 30 000 рублей (для групп 12-ти часового пребывания) и 15 000 рублей (для групп кратковременного пребывания).

2.2.3. Компенсация части расходов на оплату за содержание ребенка в частных дошкольных организациях для обучающихся очной формы обучения не производится в

случае оплаты за содержание ребенка в частных дошкольных организациях средствами материнского капитала.

2.2.4. Компенсация части расходов на оплату за содержание ребенка в частных дошкольных организациях для обучающихся очной формы обучения может быть оформлена не позднее 6 месяцев с момента оплаты за содержание ребенка в частных дошкольных организациях.

2.2.5. Для получения компенсации студенты представляют в Управление по социальной работе с обучающимися Департамента по работе с молодёжью следующие документы:

- заявление о назначении и выплате компенсации (Приложение № 1);

- копию паспорта обучающегося (2-5 стр.);
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копии чеков, подтверждающих расходы на оплату за содержание ребенка в частных дошкольных организациях (выписки из банковских карт о переводе денежных средств, товарные чеки с указанием ФИО плательщика (при наличной оплате));
- справку о посещении ребенком частной дошкольной организации.

2.2.6. Решение о назначении компенсации и о ее размере принимается Центральной стипендиальной комиссией РГГУ и утверждается приказом РГГУ.

2.3. единовременная компенсация части стоимости социального питания в столовой РГГУ для отдельных категорий обучающихся очной формы обучения (далее – компенсация части стоимости питания);

2.3.1. Компенсация части стоимости питания для обучающихся очной формы обучения может быть назначена два раза в течение календарного года при наличии в РГГУ финансовой возможности в текущем календарном году в июне и в декабре для следующих категорий обучающихся:

- обучающиеся на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг, имеющие единственного родителя - инвалида I или II группы;

- обучающиеся на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг, имеющие детей в возрасте до 7 лет;

- обучающиеся, активно занимающиеся волонтерской деятельностью в РГГУ или в качестве представителя РГГУ на внешних площадках;

- беременные женщины.

2.3.2. Компенсация части стоимости питания не может превышать 30 000 рублей в год.

2.3.3. Для получения компенсации студенты представляют в Управление по социальной работе с обучающимися Департамента по работе с молодёжью следующие документы:

- заявление о назначении и выплате компенсации (Приложение № 1);

- копию паспорта обучающегося (2-5 стр.);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копии чеков об оплате питания в столовой РГГУ;

- копии документов, подтверждающих отнесение к одной из категорий, указанных в п. 2.3.1. настоящего Положения.

2.3.4. Решение о назначении компенсации и о ее размере принимается Центральной стипендиальной комиссией РГГУ и утверждается приказом РГГУ.

2.4. компенсация стоимости билета в парк аттракционов или детский театр для обучающихся очной формы обучения, имеющих детей в возрасте до 14 лет (приуроченная к празднованию Дня защиты детей, Дня семьи, любви и верности, Дню знаний) (далее – компенсация стоимости билета в парк аттракционов или детский театр);

2.4.1. Компенсация стоимости билета в парк аттракционов или детский театр не может быть назначена более трех раз в течение календарного года при наличии в РГГУ финансовой возможности в текущем календарном году.

2.4.2. Компенсация стоимости билета в парк аттракционов или детский театр не может превышать сумму 5000 рублей за билет.

2.4.3. Для получения компенсации студенты представляют в Управление по социальной работе с обучающимися Департамента по работе с молодёжью следующие документы:

- заявление о назначении и выплате компенсации (Приложение № 1);

- копию паспорта обучающегося (2-5 стр.);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копии чеков, подтверждающих расходы на оплату билета ребенку (выписки из банковских карт о переводе денежных средств);

- копия билета, купленного в течение 14 дней до и 14 дней после праздника, указанного в п. 2.4.

2.4.4. Решение о назначении компенсации и о ее размере принимается Центральной стипендиальной комиссией РГГУ и утверждается приказом РГГУ.

2.5. ежемесячная компенсация при предоставлении обучающимся очной формы обучения академического отпуска при рождении ребенка до достижения им возраста 1,5 лет;

2.5.1. Ежемесячная компенсация при предоставлении обучающимся очной формы обучения академического отпуска при рождении ребенка до достижения им возраста 1,5 лет может быть назначена обучающимся очной формы обучения на период предоставления академического отпуска при рождении ребенка до достижения им возраста 1,5 лет при наличии в РГГУ финансовой возможности в текущем календарном году.

2.5.2. Ежемесячная компенсация при предоставлении обучающимся очной формы обучения академического отпуска при рождении ребенка до достижения им возраста 1,5 лет может быть назначена в размере 1000 рублей в месяц.

2.5.3. Для получения компенсации студенты представляют в Управление по социальной работе с обучающимися Департамента по работе с молодёжью следующие документы:

- заявление о назначении и выплате компенсации

(Приложение № 1);

- копию паспорта обучающегося (2-5 стр.);
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию приказа о предоставлении академического отпуска и копию свидетельства о рождении ребенка.

2.5.4. Решение о назначении компенсации и о ее размере принимается Центральной стипендиальной комиссией РГГУ и утверждается приказом РГГУ.

3. Порядок назначения и выплаты материальной поддержки

3.1. Материальная поддержка студентов осуществляется в пределах средств РГГУ, полученных от приносящей доход деятельности в пределах фонда, выделенного на оказание материальной поддержки отдельным категориям обучающихся, при наличии в РГГУ финансовой возможности в текущем календарном году.

3.2. Материальная поддержка может быть оказана студентам очной (при обучении на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг) и очно-заочной (при обучении за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета), относящимся к следующим категориям, один раз в течение календарного года в размере 15 000 рублей:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

- инвалидам I и II группы;
- лицам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы.

3.3. Единовременная материальная поддержка может быть оказана студентам очной формы (при обучении на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг) и очно-заочной (при обучении за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета), а в случае смерти обучающегося – его законным представителям, при наличии соответствующих документов один раз в течение календарного года по следующим основаниям:

а) в связи со смертью близкого родственника (супруг, супруга, мать, отец, брат, сестра, опекун) – в размере 20 000 рублей;

б) в связи с рождением ребенка – в размере 10 000 рублей;

в) в связи с необходимостью проезда к месту постоянного жительства на территории Российской Федерации в экстренных случаях (в случае тяжелой болезни или смерти близких родственников) – в размере до 15 000 рублей;

г) в связи с необходимостью проведения лечения студента, требующего значительных финансовых затрат – в размере до 20 000 рублей;

(По данному основанию единовременная материальная поддержка не предоставляется в случае лечения, представляющего протезирование зубов (включая приобретение/изготовление зубных протезов) либо в осуществлении эстетических пластических операций, не связанных с восстановлением функциональности органов и телесных тканей).

д) в связи с возникновением дополнительных расходов, связанных с беременностью, – в размере до 10 000 рублей;

е) в связи с возникновением дополнительных расходов у студентов в возрасте до 30 лет, имеющих детей, – в размере до 10 000 рублей;

ж) в связи с возникновением дополнительных расходов на проведение обследования на проверку репродуктивного здоровья – в размере до 15 000 рублей;

з) в связи со смертью обучающегося – в размере до 20 000 рублей.

3.4. Выплата материальной поддержки может быть оказана не позднее 6 месяцев со дня произошедшего события.

3.5. Для рассмотрения вопроса об оказании материальной поддержки, студент предоставляет в Управление по социальной работе с обучающимися Департамента по работе с молодёжью заявление об оказании материальной поддержки (Приложение № 2) и подтверждающие документы, указанные в пп. 3.5.1.-3.5.7. настоящего Положения. Заявления направляются для рассмотрения на заседании Центральной стипендиальной комиссии РГГУ в текущем квартале.

3.5.1. В связи с отнесением к категориям, указанным в п. 3.2. настоящего Положения:

- копия паспорта (2-5 стр.), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копия документа, подтверждающего отнесение студента к одной из категорий, указанных в п. 3.2.

3.5.2. В связи со смертью близкого родственника (супруг, супруга, мать, отец, брат, сестра, опекун):

- копия паспорта (2-5 стр.), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копии документов, подтверждающих родство с умершим членом семьи, копия свидетельства о смерти близкого родственника.

3.5.3. В связи с рождением ребенка:

- копия паспорта (2-5 стр.), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копия свидетельства о рождении ребенка.

3.5.4. В связи с необходимостью проезда к месту постоянного жительства на территории Российской Федерации в экстренных случаях (в случае тяжелой болезни или смерти близких родственников):

- копия паспорта (2-5 стр.), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копии документов, подтверждающих экстренную ситуацию, копии проездных билетов (посадочных талонов).

3.5.5. В связи с необходимостью проведения лечения студента, требующего значительных финансовых затрат:

- копия паспорта (2-5 стр.), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, выписка из истории болезни или обоснование необходимости оплаты медицинских услуг (включая услуги по нахождению в стационаре), медицинские показания для проведения соответствующего лечения, рекомендации врача по назначению лечения, чеки на оплату лекарств и медицинских услуг (выписки из банковских карт о переводе денежных средств, товарные чеки с указанием ФИО плательщика (при наличной оплате)).

3.5.6. В связи с возникновением дополнительных расходов, связанных с беременностью:

- копия паспорта (2-5 стр.), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, справка о беременности, рекомендации врача по назначению лечения, копии чеков, подтверждающих расходы, связанные с беременностью (выписки из банковских карт о переводе денежных средств, товарные чеки с указанием ФИО плательщика (при наличной оплате)).

3.5.7. В связи с возникновением дополнительных расходов у студентов в возрасте до 30 лет, имеющих детей:

- копия паспорта (2-5 стр.), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копия свидетельства о рождении ребенка, копии чеков, подтверждающих расходы на ребенка (выписки из банковских карт о переводе денежных средств, товарные чеки с указанием ФИО плательщика (при наличной оплате)).

3.5.8. В связи с возникновением дополнительных расходов на проведение обследования на проверку репродуктивного здоровья:

- копия паспорта (2-5 стр.), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копии чеков, подтверждающих расходы на медицинское обследование (выписки из банковских карт о переводе денежных средств, товарные чеки с указанием ФИО плательщика (при наличной оплате)).

3.5.9. В связи со смертью обучающегося:

- копия паспорта законного представителя (2-5 стр.), копия свидетельства о смерти обучающегося, копия свидетельства о рождении обучающегося, реквизиты банковского счета законного представителя.

3.6. Решение об оказании материальной поддержки нуждающимся студентам, о ее размере принимается Центральной стипендиальной комиссией РГГУ и утверждается приказом РГГУ. В исключительных случаях решение об оказании материальной поддержки может быть принято ректором РГГУ или лицом, которому ректор делегировал соответствующие полномочия.

3.7. В исключительных случаях Центральная стипендиальная комиссия РГГУ вправе принимать решение об оказании материальной поддержки нуждающимся студентам в другие сроки, по другим основаниям,

а также о выплатах, указанных в п. 3.2.-3.3. настоящего Положения, материальной поддержки повторно и/или в других размерах или с другой периодичностью.

3.8. В случае, если смерть обучающегося наступила после назначения ему материальной поддержки, то выплата материальной поддержки может быть произведена его законным представителям по их заявлению.

3.9. Уведомление о предоставлении материальной поддержки или об отказе в материальной поддержке направляется обучающимся через личный кабинет обучающегося в течение 5 рабочих дней с даты заседания Центральной стипендиальной комиссии.

3.10. Нахождение студента в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х (трёх) лет не является основанием для отказа в оказании материальной поддержки.

3.11. Проект приказа о назначении материальной поддержки обучающимся подготавливает Управление по социальной работе с обучающимися Департамента по работе с молодежью.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом РГГУ с учетом мнения Объединенного совета обучающихся РГГУ и вступает в силу с момента его утверждения приказом РГГУ.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с Объединенным советом обучающихся РГГУ и утверждаются приказом РГГУ.

Приложение № 1

Образец

Ректору РГГУ

от обучающегося (ейся) __ курса
_____ факультета

(*ФИО полностью*)

Заявление

Прошу назначить компенсацию _____ в связи с

Соответствующие документы прилагаю.

дата

подпись

Тел. _____

Приложение № 2

Образец

Ректору РГГУ
от обучающегося (ейся) __ курса
факультета

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу оказать мне материальную поддержку в связи с _____

_____ *дата*

_____ *подпись*

Тел: _____

E-mail: _____

