



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение об отделе стипендиального обеспечения и социальной поддержки обучающихся

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



А.С. Миронов

« 18 » октября 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОТДЕЛЕ СТИПЕНДИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Информация о владельце:

ФИО: Миронов Арсений Станиславович

Должность: Исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 18.10.2022 10:55:03

Уникальный программный ключ:

C5384BBE1AFDD9A2B4DBE02BE430CE0B21594497F03C1298A048D95EB6A8F29D

Москва 2022



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Московский государственный университет технологий и управления имени  
К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение об отделе стипендиального обеспечения и социальной поддержки обучающихся

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА.....	3
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА.....	4
4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.....	4
5. ПРАВА ОТДЕЛА.....	8
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	9
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	9
8. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ.....	9
9. ОТЧЕТНОСТЬ И НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ.....	10
10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.....	10
11. СОГЛАСОВАНИЕ.....	11



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее – МГУТУ, Университет).

1.2. Настоящее положение определяет структуру, задачи, функции, права, ответственность отдела стипендиального обеспечения и социальной поддержки обучающихся (далее по тексту – Отдел).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти и иных органов, изданными в пределах их компетенции, и обязательными к исполнению, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, методическими рекомендациями и обязательными для исполнения инструктивными материалами, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Место нахождения Отдела: Россия, ул. Земляной вал, д.73, город Москва, 109004.

1.7. Почтовый адрес Отдела: Россия, ул. Земляной вал, д.73, Департамента молодежной политики и воспитательной деятельности, город Москва, 109004.

## 2. СТРУКТУРА

2.1. Отдел является структурным подразделением Департамента молодежной политики и воспитательной деятельности (далее по тексту – Департамент).

2.2. Отдел непосредственно подчиняется директору Департамента.

2.3. Структура, численность и штатное расписание Отдела, а также изменения к ним формируются с учетом расчета объемов и вида выполняемых работ, и утверждается ректором Университета.



### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Обеспечение процедуры назначения стипендий студентам и аспирантам Университета, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по следующим направлениям:

3.1.1. стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

3.1.2. стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономике;

3.1.3. именные стипендии Правительства Москвы;

3.1.4. стипендия имени К.Г. Разумовского;

3.1.5. повышенная государственная академическая стипендия;

3.1.6. государственная академическая и (или) государственная социальная стипендия в повышенном размере.

3.2. Обеспечение процедуры назначения единовременной материальной помощи студентам и аспирантам Университета, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

3.3. Формирование и согласование проектов приказов, относящихся к компетенции Отдела.

3.4. Обеспечение работы стипендиальной комиссии Университета.

3.5. Обеспечение работы экспертной комиссии Университета.

3.6. Подготовка локальных нормативных актов в части, касающейся деятельности Отдела.

3.7. Осуществление в установленном порядке актуализации информации в системе управления реестром студентов Департамента информационных технологий города Москвы.

### 4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Информационное сопровождение деканов факультетов, директоров филиалов, Университетского колледжа информационных технологий, отдела подготовки кадров высшей квалификации о сроках подачи документов, требованиях к оформлению документов и критериях отбора для участия в конкурсе:



- на назначение стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации;
- на назначение стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации по приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики;
- на назначение именной стипендии К.Г. Разумовского;
- по участию в программе именных стипендиатов Правительства Москвы;
- по назначению повышенной академической стипендии за достижения.

4.2. Сбор комплекта документов от структурных подразделений на обучающихся, претендующих на участие в конкурсе на назначение стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации по приоритетным направлениям.

4.2.1. Ввод данных претендентов на получение стипендий Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации, на получение стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации по приоритетным направлениям в электронную систему ФГБУ «Интеробразование» по гражданам РФ.

4.2.2. Утверждение кандидатур на получение стипендий Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации по приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики на экспертной комиссии Университета.

4.2.3. Утверждение кандидатур на получение стипендий Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации на ученом совете Университета.

4.3. Формирование списков и сбор сведений от структурных подразделений Университета (деканатов факультетов, приемной комиссии) обучающихся претендующих участвующих в конкурсе на назначение стипендии Правительства Москвы.

4.3.1. Представление сведений по итогам промежуточных аттестаций обучающихся, участвующих в программе именных стипендиатов Правительства Москвы, в отдел конкурса и проектов города Москвы «Центр педагогического мастерства».

4.3.2. Предоставление сведений по итогам зачисления на 1 курс обучающихся, имеющих медаль «За особые успехи в обучении», директору ГБУ г. Москвы «ГЦ профессионального и карьерного развития».

4.3.3. Подписание Соглашений о предоставлении гранта в форме субсидий из бюджета города Москвы.



4.4. Сбор сведений и проверка предоставленных документов от факультетов и филиалов, по студентам претендующих на участие в конкурсе на назначение повышенной государственной академической стипендии для рассмотрения стипендиальной комиссией Университета.

4.5. Формирование проектов приказов:

- назначение стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации по приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики;

- назначение именной стипендии К.Г. Разумовского;

- назначение именной стипендии Правительства Москвы;

- назначение повышенной государственной академической стипендий за особые достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной).

- назначение государственной академической и (или) государственной социальной стипендии в повышенном размере;

- назначение единовременной материальной помощи студентам головного Вуза очной формы обучения, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- назначение денежных компенсаций студентам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в филиалах Университета относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя в соответствии с Федеральным законом "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ по служебным запискам от директоров филиалов;

- утверждение стипендиальной комиссии Университета 1 раз в год;

- утверждение экспертной комиссии Университета 1 раз в год;

- внесение изменений в приказ о составе стипендиальной комиссии Университета, экспертной комиссии Университета в соответствии с изменениями в штатное расписание.

4.6. Согласование проектов приказов:

- по назначению государственной социальной стипендии обучающимся в Университете;



- по назначению денежных компенсаций студентам, обучающимся по головному Вузу, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя в соответствии с Федеральным законом "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ;

4.7. Предоставление документов обучающихся претендующих на назначение стипендий Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации по приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики по запросу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

4.8. Сбор и проверка комплектов документов на назначение единовременной материальной помощи нуждающимся студентам и аспирантам Университета от факультетов, филиалов, университетского колледжа информационных технологий, отдела подготовки кадров высшей квалификации для рассмотрения на заседании стипендиальной комиссии Университета.

4.9. Подготовка сводных данных по численности нуждающихся студентов и аспирантов в назначении единовременной материальной помощи для передачи в Управление планово-финансовой деятельности в целях распределения стипендиального фонда и утверждения размеров выплат.

4.10. Подготовка сопроводительной документации для проведения заседаний стипендиальной комиссии Университета, заседания экспертной комиссии Университета.

4.11. Подготовка проектов локальных нормативных актов и их актуализация в части, касающейся деятельности отдела стипендиального обеспечения и социальной поддержки обучающихся.

4.12. Контроль информации размещенной на сайте Университета в части, касающейся деятельности Отдела.

4.13. Контроль за исполнением структурными подразделениями Университета нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

4.14. Взаимодействие с государственными органами по вопросам стипендиального обеспечения Университета.

4.15. Участие в организации совещаний со структурными подразделениями по вопросам Отдела.

4.16. Подготовка статистических материалов, предоставляемых по формам государственной отчетности; подготовка статистических материалов и отчетов по запросам органов государственной и муниципальной власти по обучающимся по головному Вузу.



4.17. Осуществление в установленном порядке актуализации информации в системе управления реестром студентов Департамента информационных технологий города Москвы.

4.17.1. Выступать в роли Ответственного исполнителя Организации при осуществлении информационного взаимодействия по передаче в Государственное унитарное предприятие города Москвы "Московский социальный регистр" (далее - ГУП МСР) сведений, необходимых для предоставления лицам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, программы высшего образования в указанной Организации, мер социальной поддержки, в том числе обеспечения в соответствии с правовыми актами города Москвы проезда по льготному тарифу на наземном городском пассажирском транспорте общего пользования города Москвы, в Московском метрополитене.

4.18. Осуществление в установленном порядке сбора, накопления и обработки отчетности и иной документационной информации, в пределах своей компетенции.

4.19. Проведение консультаций сотрудников вуза по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

#### 4. ПРАВА ОТДЕЛА

Отдел для выполнения возложенных на него функций имеет право:

5.1. Пользоваться правами структурного подразделения образовательного учреждения в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами и нормативными актами, относящимися к деятельности высшего учебного заведения.

5.2. Вносить руководству Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.3. Разрабатывать и выносить на обсуждение предложения по организации, повышению качества и контроля образовательной деятельности.

5.4. Запрашивать от структурных подразделений Университета в установленном порядке материалы, необходимые для выполнения возложенных функций.

5.5. Участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.6. Пользоваться компьютерной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами Университета, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.



5.7. Организовывать совместную деятельность с факультетами, кафедрами, другими отделами и управлениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.8. Направлять сотрудников на семинары или иные мероприятия с целью повышения квалификации.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. На начальника Отдела возлагается ответственность за:

6.1.1. организацию деятельности Отдела по своевременному и качественному выполнению поставленных перед ним задач;

6.1.2. организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.1.3. соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;

6.1.4. обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

6.1.6 подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.

6.2. Должностные обязанности сотрудников Отдела, включая начальника Отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций отдел устанавливает двухсторонние отношения со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

7.2. Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с Уставом и нормативно-правовыми актами Университета.

## 8. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

8.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета по представлению директора Департамента.

8.2. В Отделе выделяется одна должность специалиста Отдела.

8.3. Сотрудники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению директора Департамента.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение об отделе стипендиального обеспечения и социальной поддержки обучающихся

## **9. ОТЧЕТНОСТЬ И НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

9.1. Номенклатура дел утверждается в установленном в Университете порядке.

9.2. Отдел ежегодно отчитывается перед ректором Университета по всем направлениям деятельности согласно задачам и функциям Отдела.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

10.1. Отдел может быть реорганизован, ликвидирован в соответствии с приказом ректора.

10.2. При реорганизации или ликвидации Отдела, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»  
Положение об отделе стипендиального обеспечения и социальной поддержки обучающихся

## 11. СОГЛАСОВАНИЕ

	Должность	ФИО	Подпись
Разработал	Начальник отдела стипендиального обеспечения и социальной поддержки обучающихся	Н.Е. Бардина	
Согласовал	Проректор по молодежной политике и стратегическому развитию	М.Б. Гуров	
Согласовал	Директор департамента кадровой политики	Е.В. Камкина	
Согласовал	Директор правового департамента	С.Ю. Маркова	