

**федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ивановская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по оказанию мер социальной поддержки обучающимся**

**СМК П. 181 ПП 04**

Номер копии:	<b>оригинал</b>
--------------	-----------------

Утверждено решением ученого совета  
от 28 мая 2019 г., протокол № \_

**Иваново 2019**

Исполнитель: Диндяев С.В.	Утвердил: ректор ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России Борзов Е.В.
Дата 28.05.2019 г. Подпись	Дата 28.05.2019 г. Подпись



---

---

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Нормативные документы .....	3
3. Термины и определения .....	3
4. Задачи социальной комиссии. ....	3
5. Функции социальной комиссии .....	4
6. Права социальной комиссии. ....	4
7. Порядок создания социальной комиссии. ....	4
8. Порядок работы социальной комиссии. ....	5
9. Контроль за работой социальной комиссии и ответственность .....	6
10. Заключительные положения .....	6
Лист согласования .....	8
Лист регистрации изменений .....	9
Лист ознакомления .....	10

### 1. Общие положения



1.1. Настоящее Положение определяет задачи, порядок создания и работы комиссии по оказанию мер социальной защиты обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для применения всеми работниками и обучающимися Академии.

## 2. Нормативные документы

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ.
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
- Устав Академии.
- Положение об общежитии.
- Положение о назначении государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, и иных формах материальной поддержки обучающихся ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России.

## 3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Академия - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Обучающиеся – студенты, ординаторы, аспиранты Академии.

Проживающий – физическое лицо, проживающее в общежитии Академии на основании Договора найма жилого помещения.

Социальная комиссия – комиссия по оказанию мер социальной защиты обучающихся Академии.

## 4. Цель и задачи социальной комиссии

4.1. Целью социальной комиссии является реализация прав обучающихся на их социальную поддержку.

4.2. Задачами социальной комиссии являются:



- оказание материальной помощи обучающимся Академии, обучающихся за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- предоставление обучающимся места в общежитии;
- оказание обучающимся других видов материальной поддержки.

#### **5. Функции социальной комиссии**

5.1. Социальная комиссия выполняет следующие функции:

- рассмотрение заявлений об оказании материальной помощи обучающимся Академии, обучающихся за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении места в общежитиях Академии;
- рассмотрение ходатайств структурных подразделений и общественных организаций Академии о получении обучающимися других видов материальной поддержки мерах, а также материального стимулирования обучающихся, обучающихся за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета.

#### **6. Права социальной комиссии**

6.1. При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:

- 6.1.1. Привлекать к работе сотрудников, не входящих в состав социальной комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам.
- 6.1.2. Вызывать на заседание социальной комиссии обучающихся при рассмотрении их заявлений.
- 6.1.3. Запрашивать у различных подразделений Академии материалы и сведения, необходимые для рассмотрения поступивших заявлений.
- 6.1.4. Проводить проверку подлинности изложенных в заявлении данных.

#### **7. Порядок создания социальной комиссии**

7.1. Социальная комиссия создается и ликвидируется приказом ректора Академии и является постояннодействующей.

7.2. Социальная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии, с обязательным включением в состав комиссии представителя профсоюзной организации Академии и Совета студентов.

7.3. Социальную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет организацию и руководство работой социальной комиссии. Председателем комиссии является проректор по воспитательной работе.

7.4. Состав Социальной комиссии определяется ректором Академии по представлению председателя Социальной комиссии. В состав Социальной комиссии, как правило, включаются:

- деканы факультетов,
- главный бухгалтер,
- начальник планово-финансового управления,
- юрисконсульт,
- председатель (или его заместитель) профсоюзного комитета,
- член Совета студентов.



7.5. Заместитель председателя оказывает помощь председателю Социальной комиссии в его работе, осуществляет его функции в случае отсутствия председателя.

## **8. Порядок работы социальной комиссии**

8.1. Заседание Социальной комиссии проводится не реже 1 раза в 2 месяца и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов от общего состава Социальной комиссии.

8.2. Порядок рассмотрения заявлений об оказании материальной помощи обучающимся Академии, обучающихся за счет средств федерального бюджета:

8.2.1. Заявление об оказании материальной помощи и других форм материальной поддержки подается лично обучающимся на имя ректора Академии. К заявлению обучающегося (при необходимости) прикладываются документы, подтверждающие доводы, изложенные в заявлении, а также ходатайство декана факультета или его заместителя.

8.2.2. Заявление подписывается ректором Академии и передается на рассмотрение Социальной комиссии.

8.2.3. Социальная комиссия на своем заседании рассматривает заявления обучающихся, анализирует представленные документы, заслушивает мнение присутствующих членов Социальной комиссии и по каждому заявлению выносит решение (в случае положительного решения – с указанием размера материальной помощи).

Размер материальной помощи зависит от материального положения обучающегося и сложившейся ситуации и составляет, как правило, до 10 государственных академических стипендий. В исключительных случаях (утрата близких членов семьи – родителей (усыновителей, попечителей), супругов, детей; стихийные бедствия; кража личного имущества), при наличии подтверждающих документов размер материальной помощи может быть увеличен в зависимости от материального положения студента и объема вынужденных расходов.

8.2.4. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Социальной комиссии. Каждый член Социальной комиссии имеет один голос.

8.2.5. Решение Социальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Социальной комиссии. На основании протокола Социальной комиссии деканатом соответствующего факультета издается приказ ректора Академии об оказании материальной помощи.

8.2.6. С информацией о принятом решении Социальной комиссией обучающийся может ознакомиться в деканате соответствующего факультета.

8.3. Порядок рассмотрения заявлений обучающихся о предоставлении места в общежитиях Академии:

8.3.1. Обучающиеся, нуждающиеся в предоставлении места в общежитиях Академии, подают Администратору общежитий заявление на имя ректора Академии с



просьбой о предоставлении места в общежитии. К заявлению прилагаются документы (справки о составе семьи, доходах ее членов и иные документы, подтверждающие право студента на предоставление общежития во внеочередном, первоочередном порядке, а также иные документы, подтверждающие нуждаемость обучающегося в общежитии).

8.3.2. Администратор общежитий передает заявления с подтверждающими документами Председателю социальной комиссии. Социальная комиссия проводит экспертизу документов студента на соответствие праву первоочередного заселения в общежитие (разделы 6.1 и 6.4 Положения об общежитии).

8.3.3. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Социальной комиссии. Каждый член Социальной комиссии имеет один голос.

8.3.4. Решение Социальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Социальной комиссии. На основании протокола Социальной комиссии Администратором общежитий издается приказ ректора Академии о предоставлении места в общежитии.

8.3.5. С информацией о принятом решении Социальной комиссией обучающийся может ознакомиться у Администратора общежитий.

8.4. Решение о других видах материальной поддержки обучающихся (поощрение, распределение приобретенных академией билетов на спортивные, оздоровительные, культурно-массовые мероприятия и т.п.) принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Социальной комиссии.

8.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся у секретаря Социальной комиссии, который обеспечивает сохранность протоколов в течение установленного номенклатурой дел срока.

## **9. Контроль за работой социальной комиссии и ответственность**

9.1. Контроль за работой Социальной комиссии осуществляет ректор Академии.

9.2. Ответственность за правильное и своевременное выполнение Социальной комиссией возложенных на неё задач несет председатель комиссии.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Положение вступает в силу со дня принятия его на заседании ученого совета Академии.

10.2. Положение о социальной комиссии по рассмотрению заявлений об оказании материальной помощи обучающимся ГБОУ ВПО ИвГМА Минздравсоцразвития России, принятое ученым советом Академии 27.09.2011 года (протокол №7), считать утратившим силу.



10.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета студентов Академии (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г. № \_\_) и профсоюзного комитета (протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_).



---

---

### Лист согласования

Проректор по учебной работе

должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

И.Е. Мишина

инициалы и фамилия

Проректор по последипломному образованию и  
клинической работе

должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

В.В. Полозов

инициалы и фамилия

Декан лечебного факультета

должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

Н.А. Куликова

инициалы и фамилия

Декан педиатрического факультета

должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

О.И. Вотякова

инициалы и фамилия

Декан стоматологического факультета

должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

О.В. Холмогорская

инициалы и фамилия

Декан по РИО

должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

Е.С. Федосеева

инициалы и фамилия

Декан ФПМКВК ИПО

должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

М.Н. Уткина

инициалы и фамилия

Председатель профсоюзного комитета

должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

Т.А. Блохина

инициалы и фамилия

Председатель Совета студентов

должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

К.Г. Григорян

инициалы и фамилия

Юрисконсульт

должность

\_\_\_\_\_  
дата, подпись

Н.А. Минченкова

инициалы и фамилия





№ изменения	Идентификационный номер документа, номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответственного, который внес изменение	Дата утверждения документа



**Лист ознакомления**

Фамилия и инициалы	Должность	Подпись	Дата

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
подпись, дата