



РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 13) от «16» ноября 2022г.

ОДОБРЕНО:

Советом студентов и аспирантов
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 22/11-2) от «22» ноября 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Учёного совета
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 24) от «23» ноября 2022г.
Председатель Учёного совета,

ректор

Марголис А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о социальной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2016 № 1390 «О формировании стипендиального фонда», Указом Президента Российской Федерации от 12.04.1993 г. № 443 «О неотложных мерах государственной поддержки студентов и аспирантов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям

подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 года № 1663, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ФГБОУ ВО МГППУ, иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства города Москвы и организационно-распорядительными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Целью создания настоящего Положения является нормативное обеспечение системы стипендиального обеспечения и других форм материальной поддержки обучающихся с целью повышения их мотивации к качественному освоению образовательных программ и введение дифференцированной социальной политики по отношению к нуждающимся обучающимся, а также рассмотрение других вопросов, связанных с решением социальных проблем обучающихся.

1.3. Положение определяет:

- цель, задачи, состав, полномочия и порядок работы социальной комиссии (далее Комиссии) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Университет);

- порядок рассмотрения и принятия решений по назначению повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, государственной социальной стипендии в повышенном размере, полного государственного обеспечения и пособий обучающимся, относящимся к категориям: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя и оказания других форм материальной поддержки обучающимся Университета, а также по распределению мест в общежитиях (гостиницах) других образовательных организаций, иных организаций, предоставляющих жилье обучающимся (при условии наличия предоставляемых другими образовательными организациями, иными организациями, предоставляющих жилье обучающимся мест в общежитиях

(гостиницах) для иногородних обучающихся Университета, нуждающихся в общежитии, иным социальным вопросам.

1.4. В своей работе Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом Университета, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ФГБОУ ВО МГППУ, настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ КОМИССИИ

Целью Комиссии является оказание адресной социальной помощи обучающимся Университета и обеспечение социальных гарантий при распределении средств на оказание материальной поддержки наиболее нуждающимся категориям обучающихся Университета, а также решение социальных проблем обучающихся.

3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Рассмотрение вопросов, относящихся к сфере социального благополучия обучающихся Университета.

3.2. Рассмотрение поступивших в Комиссию заявлений от обучающихся Университета и абитуриентов.

3.3. Принятие решений по рассмотренным заявлениям о назначении повышенных стипендий, материальной помощи и других форм материальной поддержки обучающимся Университета, либо о не назначении указанных выплат; о содействии в решении вопроса о проживании иногородних обучающихся в общежитиях (гостиницах) других образовательных организаций, иных организаций, предоставляющих жилье обучающимся.

3.4. Оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся, относящимся к социально-незащищенным и/или льготным категориям, а также, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

3.5. Содействие в получении медицинского обслуживания обучающихся в рамках ОМС.

3.6. Оказание информационно-методической помощи учебным и структурным подразделениям Университета в вопросах социального благополучия обучающихся.

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, членов комиссии и секретаря Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета на учебный год.

4.2. Возглавляет и осуществляет общее руководство работой Комиссии председатель Комиссии. Председателем Комиссии является проректор по воспитательной и социально-психологической работе Университета.

Председатель Комиссии осуществляет следующие функции: руководит работой Комиссии, реализовывает ее решения, представляет Комиссию во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Заместитель председателя оказывает помощь председателю Комиссии в его работе, осуществляет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.4. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию и проведение заседаний Комиссии, готовит документы для рассмотрения Комиссией, ведет протокол заседания и делопроизводство Комиссии. В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

4.4.1. На секретаря Комиссии возлагаются следующие функции:

- обеспечение оповещения членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- осуществление подготовки и рассылки материалов к заседаниям Комиссии;
- ведение, оформление и хранение протоколов решений Комиссии;
- доведение решений Комиссии для исполнения всем заинтересованным лицам;
- подготовка выписки из протокола заседания Комиссии по запросу или необходимости;
- осуществление иных функций в соответствии с настоящим Положением.

4.5. В состав Комиссии включаются: представитель администрации Университета, заведующий сектором по социальной работе отдела воспитательной и социальной работы (далее сектор по социальной работе), специалисты сектора по социальной работе, представители институтов, факультетов и кафедр в статусе факультета Университета (далее - учебные подразделения), представитель сектора психологического сопровождения отдела воспитательной и социальной работы, представители иных секторов

отдела воспитательной и социальной работы (при необходимости), представитель Совета студентов и аспирантов Университета.

4.6. Член Комиссии выводится из ее состава по решению Комиссии в следующих случаях:

- по собственному желанию, изложенному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя соответствующей категории;
- в случае если член Комиссии не принимает участие в ее работе (не посещает два и более заседаний подряд без уважительной причины и т.п.);
- в случае совершения членом Комиссии противоправных и (или) аморальных действий, несовместимых с членством в Комиссии.

Возникающие вакансии заполняются в порядке, предусмотренном для соответствующей категории члена Комиссии (до заполнения вакансии Комиссия свою работу не прерывает).

4.7. Комиссия может допускать на заседания приглашенных лиц (представителей учебных и структурных подразделений Университета, иных лиц), если этого требует решение конкретных вопросов повестки дня заседания.

Приглашенные лица не имеют права голоса при принятии решений социальной комиссии.

Заявитель и/или иные приглашенные лица вправе присутствовать на заседании только при рассмотрении соответствующего вопроса и удаляются с заседания для принятия Комиссией решения.

4.8. Комиссия действует на постоянной основе.

4.9. Решение Комиссии является обязательным для всех её участников, и подлежит исполнению в сроки, определённые указанным решением.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ

5.1. Основной формой работы Комиссии является заседание.

5.2. Заявления об оказании материальной помощи и других форм социальной и материальной поддержки, а также о необходимости оказания содействия в заселении в общежития (гостиницы) других образовательных организаций, иных организаций, предоставляющих жилье обучающимся, иным вопросам на имя ректора Университета подаются обучающимися лично в сектор по социальной работе.

К заявлению обучающегося прикладываются копии (при необходимости оригиналы) документов, подтверждающие необходимость получения материальной или социальной поддержки и/или о необходимости оказания содействия в заселении в общежития (гостиницы) других образовательных организаций, иных организаций, предоставляющих жилье обучающимся. Копии документов проверяются и заверяются специалистами сектора по социальной работе при предъявлении обучающимся оригинала документа, в присутствии обучающегося.

Далее заявления обучающихся, с приложенными пакетами подтверждающих документов передаются в Комиссию.

Решение по заявлению должно быть принято не позднее тридцати календарных дней с момента его поступления в Комиссию.

5.3. Комиссия на своём заседании рассматривает заявления и подтверждающие документы обучающихся Университета по очной, бюджетной форме обучения о назначении повышенной государственной академической стипендии, об оказании материальной помощи и других форм социальной и материальной поддержки, а также заявления обучающихся о необходимости оказания содействия в заселении в общежития (гостиницы) других образовательных организаций, иных организаций, предоставляющих жилье обучающимся; анализирует представленные основания, выслушивает мнение присутствующих членов Комиссии (при наличии, приглашенных лиц) и по каждому заявлению выносит решение (в случае положительного решения о назначении материальной помощи – с указанием формы материальной поддержки и размера материальной помощи).

5.4. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии проводится не реже 1 раза в месяц (заседания могут не проводиться в каникулярный период) и считается правомочным, если на нём присутствует не менее 50% членов от общего состава Комиссии, при условии обязательного присутствия председателя Комиссии или его заместителя.

5.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

Каждый член Комиссии имеет один голос.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

При несогласии членов социальной комиссии с принятым решением их мнение оформляется как особое.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае его отсутствия заместителем председателя) и секретарем Комиссии, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

На основании протокола Комиссии издаётся приказ ректора Университета о назначении выплат обучающимся и/или реализуется оказание содействия в заселении в общежития (гостиницы) других образовательных организаций, иных организаций, предоставляющих жилье обучающимся по установленным критериям и принятой очередности.

5.8. Решение Комиссии является обязательным для всех её участников, и подлежит исполнению в сроки, определённые указанным решением.

5.9. Комиссия может утверждать регламент своей работы.

5.10. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря социальной комиссии, который обеспечивает сохранность протоколов в течение установленного номенклатурой дел срока.

5.11. С информацией о принятом Комиссией решении обучающийся может ознакомиться в дирекции соответствующего института, деканате факультета или на кафедре, имеющей статус факультета.

5.12. При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:

5.12.1. Привлекать к работе лиц, не входящих в состав Комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам.

5.12.2. Вызывать на Комиссию обучающихся и работников Университета при рассмотрении заявлений.

5.12.3. Запрашивать у различных подразделений и отдельных работников Университета материалы и/или сведения (информацию), необходимые для рассмотрения поступивших заявлений (затребованная информация и (или) материалы должны представляться председателю Комиссии (его заместителю или секретарю) в течение двух рабочих дней).

5.12.4. Проводить проверку подлинности изложенных в заявлении данных.

5.12.5. Председатель Комиссии вправе оставить заявление без рассмотрения в следующих случаях:

- заявитель не является участником образовательных отношений в Университете;

- представленное заявление полностью или частично не соответствует требованиям, установленным соответствующим локальным нормативным актом (а равно текст заявления не поддается прочтению), а также пакет

приложенных документов является не полным и/или не соответствует требованиям, установленным соответствующим локальным нормативным актом;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы в отношении работников и/или обучающихся Университета, их родителей (законных представителей), иных лиц.

- рассмотрение содержащихся в заявлении вопросов не входит в компетенцию Комиссии;

- по вопросу, содержащемуся в заявлении, Комиссией ранее принималось решение.

Об оставлении заявления без рассмотрения, с указанием оснований, заявителю сообщается в письменном виде в течение семи рабочих дней с момента поступления заявления в Комиссию (за исключением случаев, когда в заявлении не содержится почтового адреса заявителя).

Решение об оставлении заявления без рассмотрения может быть обжаловано в Комиссию в течение семи рабочих дней с момента его получения заявителем (данная жалоба подлежит рассмотрению на заседании Комиссии в течение десяти рабочих дней с момента ее поступления в Комиссию).

Председатель Комиссии, при необходимости, вправе направить заявление в структурные подразделения и (или) отдельным работникам Университета для принятия к сведению (не допускается направление заявления лицам, чьи действия обжалуются).

5.12.6. Комиссия вправе своим решением перенести рассмотрение принятого заявления на последующие заседания.

При этом, при возникновении необходимости, представления заявителем дополнительных подтверждающих документов, Комиссия предоставляет заявителю это право, по решению, определяя сроки представления вышеозначенных документов, в таком случае Комиссия обязана своевременно проинформировать заявителя о принятом решении, сроках представления дополнительных подтверждающих документов, наименовании документов, подлежащих к представлению и других, относящихся к решению Комиссии аспектах.

5.12.7. По решению председателя Комиссии при отсутствии заявлений и/или по возникновению необходимости заседание Комиссии может быть созвано для решения (обсуждения) иных вопросов.

5.13. При осуществлении своей работы Комиссия обязана:

5.13.1. Принимать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющихся в распоряжении Комиссии.

5.13.2. Доводить решения Комиссии до обучающихся Университета, чьи вопросы рассматривались на Комиссии, и соответствующих учебных и/или структурных подразделений Университета.

6. КОМПЕТЕНЦИИ КОМИССИИ

6.1. Формирование и соблюдение принципов справедливого удовлетворения потребностей обучающихся Университета в социальной и материальной поддержке. Определение степени нуждаемости и установление размера суммы выплаты материальной помощи по каждому отдельному заявлению, на основании представленных подтверждающих документов.

6.2. При оказании содействия иногородним обучающимся, нуждающимся в общежитии, определение порядка распределения и критериев очередности получения мест в общежитиях (гостиницах) других образовательных организаций, иных организаций, предоставляющих жилье обучающимся.

6.3. Учет и соблюдение интересов всех сторон при решении спорных вопросов, возникающих при предоставлении социальных защит.

6.4. Комиссия может рассматривать заявления от обучающихся Университета очно-заочной, заочной формы обучения и/или обучающихся на внебюджетной основе и принимать по ним решения.

6.5. Комиссия рассматривает заявления от обучающихся Университета, являющихся иностранными гражданами, принимает решения по заявлениям и ситуациям обучающихся Университета, являющихся иностранными гражданами, лицами без гражданства, наравне (без преимуществ или вторичной очередности) с обучающимися Университета, являющимися гражданами Российской Федерации.

6.6. Наделение Комиссии иными функциями допускается по решению ректора Университета, предварительно согласованному с действующим составом Комиссии.

6.7. Комиссия вправе рассматривать не отнесенные к ее компетенции вопросы, касающиеся реализации права обучающихся на социальную и материальную поддержку в Университете, в том числе, в целях выработки рекомендаций для учебных и структурных подразделений и администрации Университета.

7. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контроль за работой Комиссии осуществляет ректор Университета.

7.2. Ответственность за правильное и своевременное выполнение Комиссией возложенных на неё задач несёт председатель Комиссии.

7.3. Комиссия может быть досрочно распущена в случаях, если Комиссия не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его решением Учёного совета Университета.

8.3. На официальном сайте МГППУ создается отдельная страница о Комиссии, на которой подлежат обязательному размещению настоящее Положение, действующий состав Комиссии, материалы о ее работе, контактная информация.