

УТВЕРЖДЕНО
Ученым Советом Института
Протокол № 8 от 30.04.13г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальной поддержке студентов очной формы обучения
Московского банковского института

I. Общие положения

1.1. Положение “О социальной поддержке студентов очной формы обучения Московского банковского института» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством.

1.2. Действие Положения распространяется на студентов Московского банковского института, обучающихся по очной форме обучения.

1.3. Положение определяет порядок оказания в течение календарного года социальной поддержки студентам, обучающимся по очной форме обучения.

II. Оказание социальной поддержки студентам очной формы обучения

2.1. Социальная поддержка может быть оказана студентам в одной из следующих форм:

2.1.1. Льготное питание, которое представляет собой горячее питание в соответствии с утвержденным меню, организованное в столовой МБИ.

2.1.2. Для студентов – бесплатный плановый медицинский осмотр и вакцинация в случае необходимости, обеспечение лекарствами.

2.1.3. Единовременная материальная помощь, предоставляемая в особых случаях.

2.1.4. Всем студентам оказывается содействие в трудоустройстве в систему Сбербанка России и другие финансово-кредитные учреждения.

2.1.4. Все студенты очной формы обучения обеспечиваются льготными транспортными картами.

2.1.6. Сборные команды студентов по футболу, баскетболу, волейболу, аэробике обеспечиваются бесплатной спортивной формой, победители награждаются ценными подарками.

2.1.7. Единовременная социальная выплата с целью поощрения активного участия в научно-исследовательской работе, военно-патриотической и общественной деятельности, спортивно-массовой и культурно-массовой жизни Института.

2.2. Нуждающимся считается студент, среднедушевой доход в семье которого не превышает прожиточного минимума, установленного законодательством Российской Федерации для трудоспособного населения на соответствующий финансовый год.

2.3. Право на получение социальной поддержки имеет студент, представивший в Институт выдаваемую органом социальной защиты населения по месту жительства справку для получения государственной социальной помощи.

III. Порядок оказания социальной поддержки в форме льготного питания студентам очной формы обучения

3.1. Оказание социальной поддержки в форме льготного питания (талоны на горячий обед стоимостью 150 рублей).

3.2. Список студентов, желающих получить льготное питание, составляется деканатом.

3.3. Меню льготного питания разрабатывается на каждый день администрацией столовой МБИ, обеспечивающей льготное питание студентов.

IV. Условия оказания социальной поддержки студентам очной формы обучения

4.1. Выплата стипендии ректора производится один раз в год по решению Ученого совета и согласованию со Студенческим советом.

4.2. Выплата стипендии Сбербанка России производится один раз в учебный год.

4.3. Размеры единовременных социальных выплат определяются приказом ректора в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

4.4. Социальная поддержка студенту МБИ назначается приказом ректора по представлению проректора по учебно-воспитательной работе, после подачи личного заявления студента, а также документов, соответствующих виду социальной выплаты:

4.4.1. Для получения единовременной социальной выплаты студентам, имеющим обоих родителей-пенсионеров, либо одного из родителей-инвалида I или II группы, – копию свидетельства о рождении студента, а также копии пенсионных удостоверений родителей, либо (если один из родителей — инвалид) копию справки об установлении инвалидности и копию пенсионного удостоверения.

4.5. Единовременная материальная помощь студенту может быть оказана в следующих особых случаях:

4.5.1. Смерть близких родственников (отец, мать) – на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения.

4.5.2. Тяжелое заболевание – с предоставлением подтверждающих медицинских документов – не чаще двух раз в календарный год.

4.6. Общий объем социальной поддержки, оказываемой студенту в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

V. Порядок оказания социальной поддержки студентам очной формы обучения

5.1. Оказание одной из форм социальной поддержки осуществляется в соответствии с приказом ректора на основании личного заявления студента и решения Ученого совета.

5.2. Заявление об оказании социальной поддержки согласуется с деканом факультета, старостой студенческой группы, в которой обучается заявитель, и представителем Студенческого совета.

5.3. Распределение стипендиального фонда и процедура назначения стипендии ректора регулируется в порядке, утвержденном Ученым советом МБИ и согласованном со Студенческим советом МБИ.

5.4. Стипендия ректора назначается студентам, обучающимся на «отлично», «хорошо», имеющим успехи в научной деятельности и активно участвующим во внеаудиторной жизни Института.

5.5. Назначение стипендии Сбербанка России производится приказом ректора

по представлению стипендиальной комиссии, в состав которой входят представители студентов, и утверждается директором Управления по работе с персоналом Московского Банка Сбербанка России ОАО.

5.6. Представления в приказ на оказание социальной поддержки студентам поступают в бухгалтерию Института для учета выплат.

5.7. В случае отказа в оказании социальной поддержки заявителю направляется уведомление с указанием причин отказа.

5.8. Решение об отказе в оказании социальной поддержки студенту может быть принято в случае неполного комплекта соответствующих форме оказания социальной поддержки документов, представленных на рассмотрение, движение заявления приостанавливается до предоставления студентом недостающих документов.

VI. Рассылка

6.1. Настоящее положение подлежит обязательной рассылке согласно ниже приведенному перечню:

- проректору по учебно-методической работе;
- проректору по учебно-воспитательной работе;
- главному бухгалтеру;
- декану факультета;
- администрации столовой.

VII. Регистрация и хранение

7.1. Положение о социальной поддержке студентов очной формы обучения регистрируется в отделе кадров и хранится до замены его новым вариантом.