



Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

ЭКЗ. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ АСПИРАНТАМ**

П 8.09.01 – 2016

Саратов 2016

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО отделом аспирантуры СГУ

2 УТВЕРЖДЕНО на заседании Ученого совета СГУ от 25.10.2016  
протокол № 9

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 25.10.2016

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплат материальной помощи аспирантам, обучающимся в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» (далее - СГУ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов и слушателей подготовительных отделений СГУ, Уставом СГУ.

1.3 На оказание материальной помощи аспирантам, обучающимся по очной форме, выделяются дополнительные денежные средства в размере 25% стипендиального фонда, предусматриваемого в установленном порядке в федеральном бюджете.

1.4 Вопросы оказания материальной помощи аспирантам решаются Комиссией по оказанию материальной помощи аспирантам.

1.5 В состав Комиссии входят:

- проректор по учебно-методической работе (председатель);
- начальник отдела аспирантуры;
- начальник управления социальной работы;
- начальник управления научной деятельности;
- ведущий специалист учебного управления;
- председатель совета студентов и аспирантов СГУ.

1.6 На материальную помощь могут претендовать аспиранты независимо от получения академической или именных стипендий при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением.

1.7 Аспиранты, находящиеся в академическом отпуске и отпуске по уходу за ребенком, имеют право на получение материальной помощи.

## **2 Порядок назначения материальной помощи аспирантам**

2.1 Материальная помощь оказывается на основании личного заявления с обязательным приложением необходимых документов. Заявление заполняется аспирантом и согласовывается по установленной форме (Приложение А).

2.2 За достоверность представленных сведений ответственность несет аспирант, подавший заявление.

2.3 Заявление подается в срок не позднее 5 числа текущего месяца в отдел аспирантуры не более чем 1 раз в семестр. В исключительных случаях и при возникновении особых ситуаций возможна выплата материальной помощи повторно.

2.4 Заявления рассматриваются на заседании Комиссии по оказанию материальной помощи аспирантам, которая собирается ежемесячно для принятия решения о материальной помощи аспирантам.

2.5 Заседание Комиссии по оказанию материальной помощи аспирантам проходит не позднее 15 числа текущего месяца.

2.6 Комиссия по оказанию материальной помощи аспирантам с учетом количества поданных заявлений и с учетом имеющихся денежных средств решает вопросы:

- установления размера материальной помощи;
- распределения денежных средств;
- рассмотрения особых ситуаций и исключительных случаев, требующих оказания материальной помощи повторно или в больших объемах.

2.7 По итогам заседания Комиссии по оказанию материальной помощи аспирантам составляется протокол, на основании которого отделом аспирантуры оформляется приказ о выплате материальной помощи аспирантам.

2.8 Ответственность за рассмотрение документов, сверку данных и оформление ежемесячного приказа о материальной помощи несет начальник отдела аспирантуры.

2.9 Аспирант, которому отказано в материальной помощи в текущем периоде ввиду недостаточности денежных средств, имеет право обратиться с заявлением на оказание материальной помощи повторно в последующие периоды.

2.10 Минимальный размер материальной помощи, выплачиваемой аспирантам, равен 5 000 руб.

### **Категории аспирантов, имеющих право на получение материальной помощи**

Перечень категорий аспирантов с указанием документов, необходимых для оформления материальной помощи представлен в таблице 1.

Таблица 1

Социальная категория аспиранта	Документы, необходимые для оформления материальной помощи
1. Аспиранты, потерявшие родителей/родителя или опекуна	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявление;</li> <li>– копия свидетельства о смерти;</li> <li>– копии документов, подтверждающих родство;</li> <li>– копия ИНН.</li> </ul>
2. Аспиранты с ОВЗ (инвалиды детства, инвалиды I,II,III групп, признанные в установленном законом порядке)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявление;</li> <li>– документы, подтверждающие ОВЗ;</li> <li>– копия ИНН.</li> </ul>

Продолжение таблицы 1

3. Аспиранты, ставшие жертвами чрезвычайных обстоятельств (стихийного бедствия, аварии, экологической катастрофы, пожара и т.п.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявление;</li> <li>– копии документов, подтверждающих ущерб, полученный аспирантом или семьей аспиранта в результате чрезвычайных обстоятельств;</li> <li>– копия ИНН.</li> </ul>
4. Аспиранты, имеющие заболевание, травму, перенесшие операцию, сопровождающуюся затратами на лечение	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявление;</li> <li>– копии выписок из медицинских учреждений о полученных травмах;</li> <li>– копии документов с назначениями;</li> <li>– чеки и копии чеков на лекарства и платные процедуры;</li> <li>– копия ИНН.</li> </ul>
5. Аспиранты, нуждающиеся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявление;</li> <li>– амбулаторная медицинская карта;</li> <li>– страховое медицинское свидетельство;</li> <li>– полис обязательного медицинского страхования;</li> <li>– справка для получения путевки;</li> <li>– копия ИНН.</li> </ul>
6. Аспиранты – члены семей, где оба супруга – аспиранты очной формы обучения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявление;</li> <li>– копия свидетельства о регистрации брака;</li> <li>– справка из учебного заведения (для супруга(и));</li> <li>– копия ИНН.</li> </ul>
7. Аспиранты в течение года после заключения брака	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявление;</li> <li>– копия свидетельства о регистрации брака;</li> <li>– копия ИНН.</li> </ul>
8. Неполные семьи, где один родитель – аспирант воспитывает ребенка	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявление;</li> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– копия свидетельства о смерти одного из родителей (в случае смерти одного из родителей);</li> <li>– копия свидетельства о расторжении брака (в случае расторжения брака и при условии, что не был зарегистрирован повторный брак);</li> <li>– копия удостоверения матери-одиночки / справки о рождении ребёнка (Форма №25) / справки одинокой матери из управления социальной защиты населения);</li> <li>– копия документа о лишении родительских прав одного из родителей (в случае лишения родительских прав одного из родителей);</li> <li>– копия документа о признании безвестно отсутствующим одного из родителей (в случае признания безвестно отсутствующим одного из родителей);</li> <li>– копия ИНН.</li> </ul>
9. Аспиранты, имеющие детей	<ul style="list-style-type: none"> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– копия ИНН.</li> </ul>
10. Аспиранты, обратившиеся за помощью в течение года после рождения ребенка	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заявление;</li> <li>– копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>– копия ИНН.</li> </ul>

#### 4 Заключительные положения

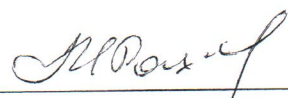
4.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом СГУ с учетом мнения совета студентов и аспирантов.

Руководитель разработки,  
проректор по учебно-  
методической работе

  
личная подпись, дата

Е.Г. Елина

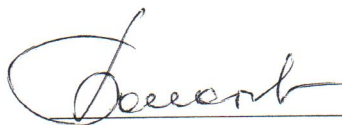
Ответственный исполнитель,  
начальник отдела аспирантуры

  
личная подпись, дата

М.Ю. Рахманова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета студентов  
и аспирантов СГУ

  
личная подпись, дата

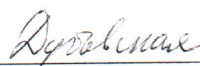
Г.И. Болотов

Начальник юридического  
отдела

  
личная подпись, дата

Э.Л. Гизатулин

Нормоконтроль:  
зам. руководителя центра  
менеджмента качества

  
личная подпись, дата

Е.Н. Дубовская

## Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Номер документа	Подпись	Дата	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Приложение А  
(обязательное)

Форма заявления об оказании материальной помощи

Ректору СГУ,  
д-ру геогр. наук,  
**А.Н. Чумаченко**  
аспиранта \_\_\_ курса

направления подготовки \_\_\_\_\_

направленности \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу оказать единовременную материальную помощь в связи с

---

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Ответственный за научную/учебную работу  
структурного подразделения \_\_\_\_\_

Научный руководитель аспиранта \_\_\_\_\_

Начальник отдела аспирантуры \_\_\_\_\_