

Приложение

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом ВятГУ

от 22. 01. 2024 № 7-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет»

(с изменениями, внесенными приказами от 01.07.2024 № 101-ОД
и от 30.08.2024 № 145-ОД)

I. Общие положения

1.1. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение) определяет:

- правила назначения и выплаты государственной академической стипендии (включая требования к студентам, которым назначается государственная академическая стипендия) и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, стипендий слушателям подготовительных отделений, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее совместно – обучающиеся), а также критерии, которым должны соответствовать достижения студентов, обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры), для назначения им государственной академической стипендии в повышенном размере;

- правила назначения и выплаты государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии студентам, обучающимся за счет средств областного бюджета по очной форме обучения;

- правила назначения и выплаты других форм материальной поддержки обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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 декабря 2016 года № 1663;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259;

Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 года № 2122;

Порядком и условиями назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам за счет средств областного бюджета по очной форме обучения, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 3 марта 2014 года № 251/147;

письмом Минобрнауки России от 11.04.2024 № МН-11/1072-ОП «О мерах поддержки обучающихся в связи с чрезвычайными ситуациями (*в ред. приказа от 01.07.2024 №101-ОД*)

уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – ВятГУ, Университет));

иными нормативными актами, регулирующими вопросы стипендиального обеспечения и материальной поддержки обучающихся.

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании) стипендией признается денежная выплата, назначаемая обучающимся в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ.

1.4. В Университете в соответствии с ч. 2 ст. 36 Федерального закона об образовании назначаются и выплачиваются следующие виды стипендий:

1) государственная академическая стипендия студентам, в том числе государственная академическая стипендия в повышенном размере (далее – ГАС, ПГАС);

2) государственная социальная стипендия (далее – ГСС) студентам, в том числе государственная академическая и (или) государственная социальная стипендии в повышенном размере студентам первого и второго курсов (далее – ПГСС);

3) государственные стипендии аспирантам (далее – ГС);

4) стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации;

5) именные стипендии;

6) стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение;

7) стипендии слушателям подготовительных отделений в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании.

1.5. ГАС студентам, ГСС студентам, ГС аспирантам, обучающимся по очной форме обучения **за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета**, выплачиваются в размерах, утверждаемых ученым советом ВятГУ, с учетом мнения Студенческого совета ВятГУ и выборного органа первичной профсоюзной организации студентов в пределах средств, выделяемых Университету на стипендиальное обеспечение обучающихся за счет средств федерального бюджета Российской Федерации (стипендиальный фонд).

ГАС, ГСС студентам, обучающимся по очной форме обучения **за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета**, выплачиваются в размерах, утверждаемых ученым советом ВятГУ, с учетом мнения Студенческого совета ВятГУ и выборного органа первичной профсоюзной организации студентов ВятГУ в пределах средств, выделяемых Университету на стипендиальное обеспечение обучающихся за счет средств регионального бюджета субъекта Российской Федерации (стипендиальный фонд).

Порядок распределения стипендиального фонда по видам стипендий определяется ученым советом ВятГУ с учетом мнения Студенческого совета ВятГУ этой Университета и выборного органа первичной профсоюзной организации студентов ВятГУ.

1.6. Размеры ГАС студентам, ГСС студентам и ГС аспирантам, обучающимся по очной форме обучения **за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета**, определяемые Университетом, не могут быть меньше нормативов, установленных Правительством Российской Федерации по каждому уровню профессионального образования и категориям обучающихся с учетом уровня инфляции, при этом:

1.6.1 размер ГАС студентам, прошедшим промежуточную аттестацию, предшествующую назначению ГАС, в установленный календарным учебным графиком срок и с оценками исключительно «отлично», «хорошо» и «отлично», решением ученого совета ВятГУ может быть увеличен:

1) на 50 % – для прошедших указанную промежуточную аттестацию с оценками исключительно «**отлично**» по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам и т.п.;

2) на 25 % – для прошедших указанную промежуточную аттестацию с оценками «**хорошо**» и «**отлично**» по всем учебным дисциплинам (модулям), практике и т.п.;

1.6.2 размеры ГС аспирантам, обучающимся по очной форме обучения **за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета** по направлениям подготовки, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования», и научным специальностям, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении

номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093», соответствующим перечню специальностей научных работников технических и естественных отраслей наук, установленному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2012 № 654 «Об утверждении перечня специальностей научных работников технических и естественных отраслей наук, при подготовке диссертаций по которым аспирантам и докторантам федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, образовательных учреждений дополнительного профессионального образования и научных организаций установлены стипендии в размере 6 000 рублей и 10 000 рублей соответственно», устанавливаются Университетом в **повышенном размере** в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.08.2012 № 654 «Об утверждении перечня специальностей научных работников технических и естественных отраслей наук, при подготовке диссертаций по которым аспирантам и докторантам федеральных государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования, образовательных учреждений дополнительного профессионального образования и научных организаций установлены стипендии в размере 6 000 рублей и 10 000 рублей соответственно».

1.7. Размеры ГАС и ГСС студентам, обучающимся по очной форме обучения **за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета**, определяемые Университетом, не могут быть меньше нормативов, установленных Правительством Кировской области для формирования стипендиального фонда за счет средств областного бюджета.

1.8. Размеры стипендий, устанавливаемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, а также порядок их назначения и выплаты определяются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

1.9. Размеры именных стипендий, а также порядок их назначения и выплаты определяются федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, которые учредили соответствующие стипендии.

1.10. Размеры стипендий слушателям подготовительных отделений, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, определяются Правительством Российской Федерации.

1.11. Обучающимся – иностранным гражданам и лицам без гражданства, осваивающим основные профессиональные образовательные программы по очной форме обучения, выплачиваются ГАС, ПГАС и ГС на условиях, установленных настоящим Положением, если они обучаются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, или это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, в соответствии с которыми такие лица приняты на обучение.

В случае получения гражданства Российской Федерации обучающимися, принятыми на обучение в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты на образование в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, они утрачивают статус иностранного гражданина с даты получения гражданства Российской Федерации. При этом они пользуются правами и несут обязанности наравне с обучающимися – гражданами Российской Федерации, в том числе в части стипендиального обеспечения *(в ред. приказа от 30.08.2024 № 145-ОД)*.

1.12. В Университете в соответствии с ч. 15 ст. 36 Федерального закона об образовании, помимо стипендий, указанных в п. 1.4 Положения, назначаются и выплачиваются другие формы материальной поддержки, размер которых, а также порядок их назначения и выплаты определяются настоящим Положением.

1.13. **Назначение (прекращение)** выплаты стипендий, указанных в п. 1.4 Положения, и других форм материальной поддержки, указанных в п. 1.12 Положения, осуществляется Университетом на основании приказа ректора Университета или иного уполномоченного им лица.

Проекты указанных приказов подготавливаются и представляются на согласование в Управление воспитательной и социальной работы структурными подразделениями Университета по месту обучения студента (аспиранта) (в отдельных случаях, указанных в настоящем Положении, проекты приказов подготавливаются непосредственно Управлением воспитательной и социальной работы по представлению стипендиальных комиссий структурных подразделений **или** общеуниверситетской стипендиальной комиссии) с последующим утверждением ректором Университета (иным уполномоченным им лицом) **в сроки:**

1) в отношении лиц, зачисленных на первый курс, для назначения им ГАС, **ГС** – не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем зачисления;

2) в остальных случаях – не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем возникновения оснований для назначения (прекращения) выплаты стипендии и (или) других форм материальной поддержки в соответствии с настоящим Положением, в том числе завершения очередной промежуточной аттестации.

Руководители структурных подразделений, указанных в настоящем пункте, несут персональную ответственность, в том числе дисциплинарную и материальную, за несвоевременное представление указанных проектов приказов (приказов) и (или) за выявленные в них существенные ошибки.

1.14. Выплата стипендий, указанных в п. 1.4 Положения, и других форм материальной поддержки, указанных в п. 1.12 Положения, осуществляется Университетом в период с 25 числа текущего календарного месяца по последнее число текущего календарного месяца, за который производится выплата *(в ред. приказа от 30.08.2024 № 145-ОД)*.

1.15. Выплата стипендий, указанных в п. 1.4 Положения, и других форм материальной поддержки, указанных в п. 1.12 Положения, прекращается в порядке и случаях, установленных настоящим Положением, **или** с момента установления факта ошибочного её назначения, в том числе выявленного по результатам проведения внутренних или внешних контрольных мероприятий.

II. Стипендиальные комиссии

2.1. В целях назначения стипендий и оказания других форм материальной поддержки обучающимся, а также распределения стипендиального фонда и повышения эффективности указанного распределения в Университете приказом ректора Университета или иного уполномоченного им лица создаются общеуниверситетская стипендиальная комиссия и стипендиальные комиссии структурных подразделений Университета (далее вместе – стипендиальные комиссии):

1) стипендиальные комиссии факультета или института, уполномоченные действовать в отношении студентов, обучающихся на данном факультете или институте по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, слушателей подготовительных отделений,

2) стипендиальная комиссия Колледжа ВятГУ, уполномоченная действовать в отношении студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования,

3) стипендиальная комиссия отдела аспирантуры, докторантуры и НИРС, уполномоченная действовать в отношении аспирантов, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации.

В состав стипендиальных комиссий включаются представители Студенческого совета ВятГУ и первичной профсоюзной организации студентов ВятГУ.

2.2. Порядок работы стипендиальных комиссий регламентируется Положением о стипендиальных комиссиях ВятГУ, утвержденным приказом от 31.12.2015 № 615 «О введении в действие Положения о стипендиальных комиссиях ВятГУ», и (или) иными локальными нормативными актами Университета.

III. Назначение и выплата

государственной академической стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

3.1. ГАС назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в зависимости от успехов в учебе на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания, не реже двух раз в год.

3.2. Студент, которому назначается ГАС, должен соответствовать следующим требованиям:

1) отсутствие по итогам промежуточной аттестации, предшествующей назначению ГАС, оценки «удовлетворительно»;

2) отсутствие академической задолженности.

Соответствие студента указанным требованиям устанавливается Университетом на основании ст. 58 Федерального закона об образовании, иных нормативных актов Российской Федерации в сфере образования, а также локальных нормативных актов Университета, в совокупности регламентирующих процедуру промежуточной аттестации.

3.3. В период с начала учебного года по месяц окончания первой промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком ГАС выплачивается всем студентам первого курса, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

3.4. Иностранным гражданам и лицам без гражданства, обучающимся в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, ГАС назначается в течение всего периода прохождения обучения вне зависимости от успехов в учебе.

3.5. В случае зачисления студента в Университет в порядке перевода или восстановления, а также в случае перевода студента с одной образовательной программы на иную, в т.ч. со сменой формы обучения на очную, и (или) перехода с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в период с начала обучения по месяц окончания первой (очередной) промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком ГАС назначается с учетом следующих особенностей:

3.5.1. в случае зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации или восстановления:

1) если срок ликвидации академической разницы, возникшей при переводе (восстановлении), согласно утвержденному аттестационной комиссией индивидуальному графику прохождения промежуточной аттестации (далее – ИГППА) завершается **до** даты завершения сроков очередной промежуточной аттестации согласно учебному плану и календарному учебному графику, то ГАС назначается по результатам **очередной промежуточной аттестации** и при условии ликвидации академической разницы (в утвержденный ИГППА срок и без пересдач по неуважительным причинам, с учетом требований п. 3.2 настоящего Положения);

2) если срок ликвидации академической разницы, возникшей при переводе (восстановлении), согласно утвержденному аттестационной комиссией ИГППА завершается **после** завершения сроков очередной промежуточной аттестации согласно учебному плану и календарному учебному графику, то ГАС назначается по результатам **очередной промежуточной аттестации** с учетом имеющихся результатов сдачи академической разницы (при выполнении требований п. 3.2 настоящего Положения, в утвержденный ИГППА срок и без пересдач по неуважительным причинам). В случае получения при дальнейшей ликвидации вышеуказанной академической разницы оценок «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «не явился» (без уважительных причин) выплата назначенной ГАС прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения оценок «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «не явился» (без уважительных причин);

3.5.2. в случае перевода с одной образовательной программы на иную внутри Университета (далее – перевод):

1) срок окончания выплаты ГАС, назначенной по итогам предшествующей переводу промежуточной аттестации, определяется сроком окончания очередной после перевода промежуточной аттестации по новой образовательной программе. Если впоследствии по результатам ликвидации академической разницы, возникшей при переводе (восстановлении), согласно утвержденному аттестационной комиссией ИГППА получены оценки «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «не явился» (без уважительных причин), выплата назначенной ГАС прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения оценок «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «не явился» (без уважительных причин);

2) студентам, не получавшим ГАС по итогам предшествующей переводу промежуточной аттестации, ГАС назначается по результатам очередной

промежуточной аттестации по новой образовательной программе и с учетом результатов сдачи академической разницы согласно утвержденному аттестационной комиссией ИГППА;

3.5.3. в случае перехода с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального (регионального) бюджета (далее – переход) ГАС назначается по результатам предшествующей переходу промежуточной аттестации, начиная с даты перехода, при условии соответствия результатов предшествующей промежуточной аттестации требованиям п. 3.2 настоящего Положения.

3.6. ГАС студентам назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем завершения промежуточной аттестации, по месяц окончания очередной промежуточной аттестации, проводимой в соответствии с календарным учебным графиком (а в случае отсутствия таковой – до окончания обучения).

3.7. Выплата ГАС студентам осуществляется Университетом **ежемесячно**.

3.8. Выплата ГАС студентам прекращается:

1) с момента отчисления из Университета;

2) с момента прекращения оснований для получения ГАС, в том числе в связи с переводом для получения образования по другой профессии, специальности, направлению подготовки, по другой форме обучения (далее – перевод) и переходом с обучения за счет бюджетных ассигнований на платное обучение (далее – переход);

3) с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации или образования у студента академической задолженности.

3.9. В случаях, указанных в подпунктах 1-2 п. 3.8 Положения, размер ГАС, выплачиваемой студентам за месяц, в котором происходит отчисление (перевод, переход), определяется пропорционально количеству календарных дней с первого числа месяца до даты отчисления (перевода, перехода).

3.10. В случае предоставления студенту по его заявлению каникул после прохождения итоговой (государственной итоговой аттестации) выплата назначенной студентам ГАС продолжается в период указанных каникул до момента отчисления студента из Университета.

3.11. Выплата ГАС приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который ГАС была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

IV. Назначение и выплата

государственной академической стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета

4.1. ГАС назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета:

1) всем студентам первого курса в период с начала учебного года до первой промежуточной аттестации;

2) студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и адаптированным образовательным программам при получении профессионального обучения, при отсутствии академической задолженности;

3) студентам, обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена, при условии прохождения промежуточной аттестации на "отлично", или на "хорошо" и "отлично", или на "хорошо" и отсутствии академической задолженности.

4.2. Выплата ГАС производится с учетом районного коэффициента, установленного к заработной плате работников организаций, расположенных в муниципальном образовании Кировской области, один раз в месяц.

4.3. В период прохождения учебной практики (производственного обучения) и производственной практики, а также в период каникул за студентом сохраняется право на получение назначенной ему ГАС.

4.4. Выплата ГАС прекращается в случае:

1) несоответствия результатов успеваемости студента условиям, установленным п. 4.1 Положения;

2) отчисления студента из Университета⁴

3) предоставления студенту академического отпуска.

В случае, указанном в подпункте 1 п. 4.4 Положения, выплата ГАС студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и адаптированным образовательным программам при получении профессионального обучения, возобновляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем ликвидации академической задолженности.

4.5. В случае зачисления студента в Университет в порядке перевода или восстановления, а также в случае перевода студента с одной образовательной программы на иную, в т.ч. со сменой формы обучения на очную, и (или) перехода с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета, в период с начала обучения по месяц окончания первой (очередной) промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком ГАС назначается с учетом особенностей, предусмотренных п. 3.5.1 – 3.5.3 Положения.

4.6. Выплата ГАС прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные п. 4.4 Положения.

4.7. В случае предоставления обучающемуся академического отпуска выплата ГАС осуществляется в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

V. Назначение и выплата

государственной академической стипендии в повышенном размере студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

5.1. Студентам, обучающимся в Университете по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры), в том числе обучающимся – иностранным гражданам и лицам без гражданства, указанным в пункте 1.11 настоящего Положения, за особые достижения в какой-либо одной или нескольких областях деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной) назначается ПГАС.

5.2. Студенты, претендующие на назначение ПГАС, предоставляют в стипендиальную комиссию структурного подразделения заявление и документы, подтверждающие особые достижения, не позднее **5 (пяти) рабочих дней после даты окончания очередной промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.** Порядок предоставления указанных документов и требования к ним приведены в **приложении № 1** к настоящему Положению.

Документы, предоставленные студентом после истечения указанных в настоящем пункте сроков, к рассмотрению стипендиальных комиссий структурных подразделений и (или) Общеуниверситетской стипендиальной комиссии не принимаются *(в ред. приказа от 30.08.2024 № 145-ОД)*.

5.3. Численность студентов, получающих ПГАС, не может составлять более 10 % общего количества студентов, получающих ГАС. В случае, если количество студентов, соответствующих п. 5.1 и 5.2 Положения и претендующих на назначение ПГАС, превышает **10 %** общего числа студентов, получающих ГАС, назначение ПГАС осуществляется Университетом посредством конкурсного отбора в порядке, установленном **приложением № 1 к настоящему Положению.**

5.4. Достижения студентов для назначения ПГАС должны соответствовать одному или нескольким критериям, установленным пунктами **5.6-5.10** настоящего Положения.

5.5. Размер ПГАС определяется ученым советом ВятГУ с учетом мнения Студенческого совета ВятГУ и выборного органа первичной профсоюзной организации студентов ВятГУ.

5.6. ПГАС назначается за достижения студента в **учебной деятельности** при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

5.6.1 получение студентом в течение не менее двух следующих друг за другом промежуточных аттестаций, предшествующих назначению ПГАС, только оценок «отлично». В случае наличия в течение года, предшествующего назначению ПГАС, пересдачи¹ экзамена (зачета) по неуважительной причине ПГАС за достижения студента в учебной деятельности в соответствии с данным критерием не назначается;

5.6.2 получение студентом в течение года, предшествующего назначению ПГАС, награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы;

5.6.3 признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов, проведенных в течение года, предшествующего назначению ПГАС.

¹ Признание причин возникновения указанной пересдачи уважительными или неуважительными производится в соответствии с локальными нормативными актами Университета по вопросам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и указывается в протоколе стипендиальной комиссии структурного подразделения

5.6.4. Численность студентов, получающих ПГАС за достижения в учебной деятельности в соответствии с критерием, указанным в п. 5.6.1 настоящего Положения, не может составлять более **10 %** общего количества студентов, получающих ПГАС.

5.7. ПГАС назначается за достижения студента в **научно-исследовательской деятельности** при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

5.7.1 получение студентом в течение года, предшествующего назначению ПГАС:

5.7.1.1 награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом;

5.7.1.2 документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);

5.7.1.3 гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

5.7.2 наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании Университета или иной организации в течение года, предшествующего назначению ПГАС.

5.8. ПГАС назначается за достижения студента в **общественной деятельности** при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

5.8.1 систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой Университетом или с его участием, подтверждаемое документально;

5.8.2 систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни Университета, подтверждаемое документально;

5.8.3 систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности, направленной на формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения и организуемой субъектами, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики, подтверждаемое документально.

5.9. ПГАС назначается за достижения студента в **культурно-творческой деятельности** при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

5.9.1 получение студентом в течение года, предшествующего назначению ПГАС, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой Университетом или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемое документально;

5.9.2 публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению ПГАС, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения), подтверждаемое документально;

5.9.3 систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтверждаемое документально.

5.10. ПГАС назначается за достижения студента в **спортивной деятельности** при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

5.10.1 получение студентом в течение года, предшествующего назначению ПГАС, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых Университетом или иной организацией;

5.10.2 систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально.

5.10.3 выполнение нормативов и требований золотого знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы на дату назначения ПГАС.

5.11. ПГАС **не назначается** за достижения в спортивной деятельности студентам, получающим стипендию Президента Российской Федерации, выплачиваемую в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31 марта 2011 г. № 368 «О стипендиях Президента Российской Федерации спортсменам, тренерам и иным специалистам спортивных сборных команд Российской Федерации по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпионам Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр».

5.12. В качестве достижений, являющихся основанием для назначения ПГАС согласно п. 5.1 Положения, **не признаются** достижения студента, одновременно являющегося сотрудником Университета или работником иной организации, полученные им в рамках исполнения должностных обязанностей по трудовому договору (гражданско-правовому договору).

5.13. Под **систематическим** участием для целей пунктов 5.8, 5.9, 5.10 настоящего Положения понимается участие студента в проведении

(обеспечении проведения) мероприятий в любой области деятельности, предусмотренной пунктами 5.8, 5.9.3, 5.10.2 настоящего Положения, в роли организатора, активного участника, участника, волонтера² не менее 5 раз суммарно, *или* в роли организатора не менее 2 раз, *или* участие студента в деятельности созданного в Университете на основании приказа ВятГУ студенческого объединения в роли руководителя, заместителя(ей) руководителя, члена не менее 3-х месяцев в течение года, предшествующего назначению ПГАС.

5.14. Выплата ПГАС осуществляется одновременно с ГАС в порядке, предусмотренном п. 3.1 – 3.11 настоящего Положения.

5.15. В случае зачисления студента в Университет в порядке перевода или восстановления, а также в случае перевода студента с одной образовательной программы на иную, в т.ч. со сменой формы обучения на очную, и (или) перехода с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в период с начала обучения по месяц окончания первой (очередной) промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком ПГАС назначается с учетом следующих особенностей:

5.15.1 в случае зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации или восстановления ПГАС назначается в установленном настоящим Положением порядке по результатам **очередной после зачисления** промежуточной аттестации;

5.15.2 в случае перевода с одной образовательной программы на иную внутри Университета (далее – перевод):

1) срок выплаты ПГАС, назначенной по итогам предшествующей переводу промежуточной аттестации, определяется сроком окончания очередной после перевода промежуточной аттестации по новой образовательной программе в соответствии с п. 3.5.2 настоящего Положения;

2) студентам, не получавшим ПГАС по итогам предшествующей переводу промежуточной аттестации, назначается в установленном настоящим Положением порядке по результатам **очередной после зачисления** промежуточной аттестации с учётом требований п. 3.5.2 настоящего Положения;

5.15.3 в случае перехода с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального (регионального) бюджета (далее – переход) ПГАС назначается в установленном настоящим Положением порядке по результатам **очередной после зачисления** промежуточной аттестации.

5.16. В случае предоставления студенту по его заявлению каникул после прохождения итоговой (государственной итоговой аттестации) выплата назначенной ПГАС студентам продолжается в период указанных каникул до момента отчисления студента из Университета.

5.17. Выплата ПГАС приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который ПГАС была выплачена до предоставления академического отпуска, а

² См. приложение № 1, раздел IV.

также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

VI. Назначение и выплата стипендий

слушателям подготовительных отделений, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

6.1. Слушателям подготовительного отделения Университета, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплачиваются стипендии в размере, определяемом Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 707.

6.2. Стипендия слушателям подготовительного отделения назначается приказом ректора Университета (или уполномоченного лица) на весь период обучения.

6.3. Выплата стипендии слушателям подготовительного отделения прекращается:

- 1) с момента отчисления из Университета;
- 2) с момента прекращения оснований для получения стипендии, в том числе в связи с переводом для получения образования по другой профессии, специальности, направлению подготовки, по другой форме обучения (далее – перевод) и переходом с бесплатного обучения на платное обучение (далее – переход).

В указанных случаях размер стипендии слушателям подготовительного отделения, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление (перевод, переход), определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления (перевода, перехода).

6.4. Выплата стипендии слушателям подготовительного отделения приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который ПГАС была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

VII. Назначение и выплата

государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

7.1. ГСС назначается:

1) студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;

2) студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

3) студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

4) студентам, получившим государственную социальную помощь.

7.2. Порядок назначения ГСС приведен в приложении № 2 к настоящему Положению (раздел I).

7.3. Основанием для назначения ГСС является предоставляемый студентом в структурное подразделение документ, подтверждающий отнесение студента к одной из категорий, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения (далее – подтверждающий документ). Подтверждающий документ подлежит обязательной регистрации в структурном подразделении в день его предоставления. Датой предоставления документа считается дата его регистрации.

7.4. ГСС назначается студенту распорядительным актом ректора Университета (иного уполномоченного им лица) со дня предоставления в Университет подтверждающего документа по месяц прекращения действия основания ее назначения (за исключением лиц, получивших государственную социальную помощь).

В случае, если документ, подтверждающий соответствие одной из категорий граждан, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь), является бессрочным, ГСС назначается студенту до окончания срока обучения в Университете.

Студентам, относящимся к категории лиц, получивших государственную социальную помощь, ГСС назначается распорядительным актом ректора Университета (иного уполномоченного им лица) со дня представления в Университет документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

7.5. Размер ГСС для обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета равен **полутора**кратному размеру ГАС, установленному законом.

7.6. Выплата ГСС студентам осуществляется Университетом **ежемесячно**.

7.7. Выплата ГСС студентам прекращается:

7.7.1 с момента отчисления из Университета;

7.7.2 с момента прекращения оснований для получения ГСС, в том числе в связи с переводом для получения образования по другой профессии, специальности, направлению подготовки, по другой форме обучения (далее – перевод) и переходом с бесплатного обучения на платное обучение (далее – переход);

В указанных случаях размер ГСС, выплачиваемой студентам за месяц, в котором происходит отчисление (перевод, переход), определяется пропорционально количеству календарных дней с первого числа месяца до даты отчисления (перевода, перехода).

7.8. Нахождение студента в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) ГСС.

VIII. Назначение и выплата

государственной академической и (или) государственной социальной стипендии в повышенном размере студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

8.1. Студентам первого и второго курсов, обучающимся в Университете по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета), имеющим оценки «отлично» или «хорошо» или «отлично» и «хорошо» и относящимся к категориям лиц, имеющих право на получение ГСС в соответствии с пунктом 7.1 Положения, или являющимся студентами в возрасте до 20 лет, имеющими только одного родителя – инвалида I группы, назначается ГАС и (или) ГСС в повышенном размере (далее – ПГСС).

Сумма указанных стипендий не может составлять менее величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, установленного Правительством Российской Федерации за IV квартал года, предшествующего году, в котором осуществлялось формирование стипендиального фонда Университета.

Размер (размеры) приведенных в настоящем пункте стипендий определяется ученым советом ВятГУ с учетом мнения Студенческого совета ВятГУ и выборного органа первичной профсоюзной организации студентов ВятГУ в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в стипендиальном фонде Университета.

8.2. Порядок назначения ПГСС приведен в приложении № 2 к настоящему Положению (раздел II).

8.3. Для назначения ПГСС согласно п. 8.1 настоящего Положения стипендиальные комиссии структурных подразделений Университета формируют **списки студентов**, соответствующих требованиям п. 8.1 Положения, и **вместе с подтверждающими документами** представляют их в общеуниверситетскую стипендиальную комиссию в течение **5 рабочих дней**:

1) для студентов, имеющих действующие документы, подтверждающие их отнесение к категориям, указанным в п. 8.1 настоящего Положения, – с даты окончания промежуточной аттестации (или с даты окончания индивидуального срока промежуточной аттестации, установленного приказом ректора или иного уполномоченного лица);

2) для студентов, предоставивших подтверждающие документы после начала учебного семестра, – с даты предоставления студентом документов, подтверждающих его отнесение к категориям, указанным в п. 8.1 Положения.

8.4. Списки и документы, представленные до 10 числа текущего месяца, рассматриваются общеуниверситетской стипендиальной комиссией в течение **не позднее 20 числа текущего месяца**.

Списки и документы, представленные после 10 числа текущего месяца, рассматриваются общеуниверситетской стипендиальной комиссией **не позднее 20 числа следующего месяца**.

8.5. ПГСС назначается приказом ректора или иного уполномоченного им лица на основании решения общеуниверситетской стипендиальной комиссии.

Проекты приказов на назначение ПГСС подготавливаются Управлением воспитательной и социальной работы и представляются на подпись в течение **5 рабочих дней** с даты принятия решения Общеуниверситетской стипендиальной комиссии.

8.6. ПГСС назначается с первого числа месяца, следующего за месяцем завершения промежуточной аттестации, **при условии** предоставления студентом документа, подтверждающего отнесение студента к категории, предусмотренной пунктом 8.1 Положения, **до окончания** промежуточной аттестации. В **иных случаях ПГСС назначается** с даты предоставления студентом указанного документа, но не ранее первого числа месяца, следующего за месяцем окончания промежуточной аттестации.

8.7. ПГСС назначается студентам в соответствии со сроком действия документа, устанавливающего отнесение студента к соответствующей категории нуждающихся, установленной пунктом 8.1 Положения.

В случаях, когда срок действия документа превышает срок завершения периода обучения (семестра, триместра, курса и т.п.), определяемого сроками очередной промежуточной аттестации, ПГСС назначается на срок по месяц окончания очередной промежуточной аттестации.

8.8. Выплата ПГСС студентам осуществляется Университетом **ежемесячно**.

8.9. Выплата ПГСС прекращается:

8.9.1 с момента отчисления из Университета;

8.9.2 с момента прекращения оснований для получения ГСС, в том числе в связи с переводом для получения образования по другой профессии, специальности, направлению подготовки, по другой форме обучения (далее – перевод) и переходом с бесплатного обучения на платное обучение (далее – переход);

8.9.3 с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения действия основания для назначения ПГСС, предусмотренного п. 8.1 настоящего Положения;

8.9.4 с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации или образования у студента академической задолженности.

В случаях, указанных в п. 8.9.1 и 8.9.2 Положения, размер ПГСС, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление (перевод, переход), определяется пропорционально количеству календарных дней с первого числа месяца до даты отчисления (перевода, перехода).

8.10. Выплата ПГСС приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска

по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода, за который студентам ПГСС была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

IX. Назначение и выплата

государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета

9.1. ГСС назначается студентам, относящимся к категориям, указанным в п.7.1 настоящего Положения.

9.2. Порядок назначения ГСС приведен в приложении № 2 к настоящему Положению (раздел I).

9.3. Основанием для назначения ГСС является предоставляемый студентом в структурное подразделение ВятГУ документ, подтверждающий отнесение студента к одной из категорий, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения (далее – подтверждающий документ). Подтверждающий документ подлежит обязательной регистрации в структурном подразделении в день его предоставления. Датой предоставления документа считается дата его регистрации.

9.4. В случаях, указанных в подпунктах 1-3 п. 7.1 Положения, ГСС назначается распорядительным актом ректора Университета (иного уполномоченного им лица) со дня предоставления в Университет подтверждающего документа по месяц прекращения действия основания ее назначения.

В случаях, указанных в подпункте 4 п. 7.1 Положения, ГСС назначается распорядительным актом ректора Университета (иного уполномоченного им лица) со дня представления в Университет документа, подтверждающего назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи.

9.5. Размер ГСС для обучающихся за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета равен **полуторакратному** размеру ГАС, установленному региональным законом.

9.6. Выплата ГСС производится с учетом районного коэффициента, установленного к заработной плате работников организаций, расположенных в муниципальном образовании Кировской области, **один раз в месяц**.

9.7. ГСС студентам выплачивается независимо от успеваемости.

9.8. Студенты, получающие ГСС, имеют право претендовать на получение ГАС на условиях, установленных разделом IV Положения.

9.9. В период прохождения учебной практики (производственного обучения) и производственной практики, а также в период каникул за студентом сохраняется право на получение назначенной ему ГСС.

9.10. Выплата ГСС студентам прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

9.10.1 отчисление из Университета;

9.10.2 окончание срока, на который была назначена ГСС.

9.11. Нахождение студента в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты (назначения) ГСС.

Х. Назначение и выплата государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета

10.1. ГС назначается аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

10.2. ГС назначается аспирантам в зависимости от успешности освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания.

10.3. Аспирант, которому назначается ГС, должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) отсутствие по итогам промежуточной аттестации, предшествующей назначению ГС, оценки «удовлетворительно»;
- 2) отсутствие академической задолженности.

Соответствие аспиранта указанным требованиям устанавливается Университетом на основании ст. 58 Федерального закона об образовании, иных нормативных актов Российской Федерации в сфере образования, а также локальных нормативных актов Университета, в совокупности регламентирующих процедуру промежуточной аттестации.

10.4. В период с начала учебного года по месяц окончания первой промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком ГС выплачивается всем аспирантам первого года обучения, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

10.5. Аспирантам из числа иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающимся в пределах квоты, установленной Правительством Российской Федерации, ГС назначается в установленном настоящим Положением порядке в течение всего периода прохождения обучения вне зависимости от успехов в учебе.

10.6. ГС аспирантам назначается распорядительным актом ректора Университета (или иного уполномоченного им лица) на период по месяц окончания очередной промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком (в случае отсутствия такой промежуточной аттестации – до окончания обучения).

10.7. В случае предоставления аспирантом по его заявлению каникул после прохождения итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выплата назначенной ГС аспирантам, продолжается в период указанных каникул до момента отчисления обучающегося из Университета.

10.8. Выплата ГС аспирантам прекращается:

- 1) с момента отчисления из Университета;
- 2) с момента прекращения оснований для получения ГС, в том числе в связи с переводом для получения образования по другой профессии, специальности, направлению подготовки, по другой форме обучения (далее – перевод) и переходом с бесплатного обучения на платное обучение (далее – переход);

3) с первого числа месяца, следующего за месяцем получения аспирантом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации или образования у аспиранта академической задолженности.

В случаях, указанных в подпунктах 1-2 п. 10.8 Положения, размер ГС аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление (перевод, переход), определяется пропорционально количеству календарных дней с первого числа месяца до даты отчисления (перевода, перехода).

10.9. В случае зачисления аспиранта в Университет в порядке перевода или восстановления, а также в случае перевода аспиранта с одной образовательной программы на иную, в т.ч. со сменой формы обучения на очную, и (или) перехода с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в период с начала обучения по месяц окончания первой (очередной) промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком ГС назначается с учетом особенностей, предусмотренных п. 3.5 Положения.

10.10. Выплата ГС аспирантам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который ГС аспирантам, была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

XI. Другие формы материальной поддержки обучающихся

11.1. На оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся используются средства в размере 25 % от части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты ГАС и ГСС студентам.

11.2. Право на получение материальной помощи имеют следующие категории лиц, обучающихся в Университете за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации по очной форме обучения:

11.2.1 не менее двух раз в течение календарного года при наличии средств:

11.2.1.1 дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (вне зависимости от обеспечения, предусмотренного пунктом 11.14 Положения);

11.2.1.2 обучающиеся, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

11.2.1.3 дети-инвалиды, инвалиды I, II и III групп;

11.2.1.4 обучающиеся, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;

11.2.2 не менее одного раза в течение календарного года при наличии средств:

11.2.2.1. обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

11.2.2.2. обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также лицами из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

11.2.2.3. обучающиеся, получающие государственную социальную стипендию и (или) государственную социальную помощь;

11.2.2.4. обучающиеся, являющиеся членами малоимущих семей или имеющие официальный статус малоимущего гражданина, подтвержденный соответствующим документом органа социальной защиты;

11.2.2.5. обучающиеся, являющиеся членами многодетных семей (не менее трех детей в семье) (принимая во внимание детей, не достигших 18-летнего возраста либо обучающихся по очной форме в вузах и ссузах до достижения ими возраста 23 лет) *(в ред. приказа от 01.07.2024 №101-ОД)*;

11.2.2.6. обучающиеся, у которых один или оба родителя являются инвалидами;

11.2.2.7. обучающиеся, у которых оба родителя или единственный родитель являются неработающими пенсионерами;

11.2.2.8. обучающиеся, являющиеся участниками специальной военной операции или членами семей участников специальной военной операции, а также лиц, призванных на воинскую службу в рамках частичной мобилизации в связи с проведением специальной военной операции *(в ред. приказа от 01.07.2024 №101-ОД)*;

11.2.2.9. обучающиеся, проживающие в районах, в которых объявлен режим чрезвычайной ситуации, либо приехавшие из таких *районов (в ред. приказа от 01.07.2024 №101-ОД)*.

11.3. При наличии средств право на единовременное оказание материальной помощи при возникновении особых обстоятельств имеют обучающиеся в случае подачи заявления не позднее трех месяцев с даты возникновения особых обстоятельств:

11.3.1 попавшие в чрезвычайные обстоятельства (стихийные бедствия, пожары, техногенные катастрофы, утрата имущества, несчастные случаи и т.п.), а также временно оказавшиеся в тяжелом материальном положении, требующем неизбежных внеплановых затрат, возмещения ущерба и т.п.;

11.3.2 в связи с недавней смертью членов семьи, близких родственников (родители или опекуны, дедушка, бабушка, брат, сестра, супруг (супруга), дети);

11.3.3 в случае тяжелой болезни, а также находящиеся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями, при заболеваниях или травмах, операциях, сопровождающихся большими затратами на лечение (кроме стоматологических, косметических, санаторно-курортных услуг и услуг по коррекции зрения);

11.3.4 при вступлении в брак;

11.3.5 при рождении ребенка.

11.4. Размер материальной помощи (с учётом НДФЛ) устанавливается приказом ректора или уполномоченного им лица с учетом объема средств стипендиального фонда, предусмотренного на оказание материальной поддержки.

11.5. Студентам и аспирантам, обучающимся по договорам об образовании, в случаях, указанных в пункте 11.3 Положения, может быть оказана материальная помощь за счет средств от приносящей доход деятельности Университета (при наличии таких средств).

11.6. Материальная помощь оказывается нуждающимся обучающимся на основании личного заявления, предоставляемого по форме, установленной в **приложении № 7**, вне зависимости от получения других видов материальной поддержки.

К заявлению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие наличие оснований для отнесения к одной из категорий, указанных в пунктах 11.2 и 11.3 Положения, если эти документы отсутствуют в личном деле обучающегося. Перечень документов, прилагаемых к заявлению на оказание материальной помощи, приведен в приложении № 8 к настоящему Положению. Каждый прилагаемый документ должен быть подписан заявителем (в ред. приказа от 01.07.2024 №101-ОД).

11.7. Заявления об оказании материальной помощи вместе с прилагаемыми к ним документами подаются обучающимся в стипендиальные комиссии структурных подразделений ВятГУ в электронной форме (либо в форме электронных образов) посредством электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) ВятГУ в автоматизированной информационной системе «Личный кабинет студента» (далее – Личный кабинет студента) на сайте <https://new.vyatsu.ru/account/> . Необходимые подтверждающие документы прикрепляются к заявлению заявителем (в ред. приказа от 01.07.2024 №101-ОД).

11.8. Стипендиальная комиссия, общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе отказать в назначении материальной помощи следующим категориям обучающихся:

- 1) имеющим неснятые дисциплинарные взыскания;
- 2) не выполняющим обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (по согласованию с первичной профсоюзной организацией студентов ВятГУ и (или) Студенческим советом ВятГУ);
- 3) не выполняющим обязанности, возложенные на них локальными нормативными актами;
- 4) претендующим на оказание материальной помощи в соответствии с подпунктами 11.3.1 и 11.3.3 Положения с учетом конкретных обстоятельств, приведших к значительным материальным затратам;

5) не предоставившим документы, указанные в пункте 11.6 Положения, либо предоставившим недостоверные документы.

11.9. Нахождение обучающегося в академическом отпуске не является основанием для отказа ему в оказании материальной помощи.

11.10. Рассмотрение заявлений на оказание материальной помощи оформляется стипендиальной комиссией структурного подразделения ВятГУ соответствующим протоколом, в котором указываются предлагаемый размер выплачиваемой материальной помощи и основания для ее выплаты либо мотивированная причина отказа.

При необходимости (по заявлению обучающегося) мотивированные отказы доводятся до заявителя посредством его ознакомления с выпиской из протокола под подпись.

11.11. Решение об оказании материальной помощи оформляется приказом ректора Университета или уполномоченного им лица. Проект соответствующего приказа подготавливается структурным подразделением ВятГУ в порядке, установленном п. 1.13 Положения, с предъявлением его в Управление воспитательной и социальной работы, которое обеспечивает процедуру согласования проекта приказа с первичной профсоюзной организацией студентов ВятГУ и Студенческим советом ВятГУ и его последующего издания.

11.12. Выплата материальной помощи производится в дни, установленные для выплаты стипендий.

11.13. Нуждающиеся обучающиеся, подавшие заявление на оказание материальной помощи в конце календарного года и не получившие ее в текущем году по причине отсутствия стипендиального фонда, имеют первоочередное право на получение материальной помощи в следующем календарном году на основании ранее поданных заявлений.

11.14. Обучающимся могут оказываться иные формы материальной поддержки, установленные действующим законодательством или локальными нормативными актами.

Приложение № 1

к Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет»

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА СТУДЕНТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПОВЫШЕННОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТИПЕНДИИ

I. Порядок определения количества повышенных государственных академических стипендий (далее – ПГАС) (квота)

1.1. Количество назначаемых ПГАС (квота) устанавливается общеуниверситетской стипендиальной комиссией как **10 %** от общего количества студентов Университета, получающих государственную академическую стипендию (далее – ГАС) (**с округлением до целого в меньшую сторону**).

1.2. Количество назначаемых ПГАС (квота) распределяется общеуниверситетской стипендиальной комиссией на квоты структурных подразделений Университета (далее – структурные подразделения) пропорционально (**с округлением до целого в меньшую сторону**) количеству студентов структурного подразделения Университета, получающих ГАС, и с учетом решения стипендиальной комиссии структурного подразделения:

1) **раздельно** по категориям студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета, и студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры;

2) **суммарно** по категориям студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета, и студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры.

1.3. Количество назначаемых ПГАС (квота) структурного подразделения доводится до стипендиальной комиссии структурного подразделения проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности.

1.4. Количество назначаемых ПГАС (квота) устанавливается при проведении каждого отбора студентов для назначения ПГАС–с учётом общего количества студентов, получающих ГАС и (или) ПГАС по состоянию на первое число месяца назначения стипендии.

II. Порядок проведения отбора студентов для назначения ПГАС

2.1. Отбор студентов для назначения ПГАС осуществляется стипендиальными комиссиями на основании поданных студентами **заявлений с приложением подтверждающих документов** (далее вместе – портфолио). Состав портфолио установлен в разделе III Порядка.

2.2. Отбор проводится в два этапа:

2.2.1 на первом этапе осуществляется сбор портфолио и их рассмотрение стипендиальными комиссиями структурных подразделений в целях проверки

студентов – участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.2 и 5.1 Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение), и проверки портфолио на соответствие требованиям, установленным разделом III Порядка.

2.2.2 на втором этапе **общеуниверситетская стипендиальная комиссия** организует проведение экспертизы (верификации) портфолио:

2.2.2.1 студентов – участников отбора, рекомендованных по результатам первого этапа отбора, предусматривающей выставление оценок в баллах на основании перечня критериев оценки достижений студентов – участников отбора, установленных разделом III Порядка;

2.2.2.2 определяет студентов – получателей ПГАС с учетом выставленных оценок в баллах.

2.3. Порядок проведения первого этапа включает:

- 1) прием портфолио с фиксацией даты их подачи;
- 2) оценка портфолио согласно п. 2.2.1 Порядка;
- 3) формирование списка студентов – участников отбора, чьи портфолио соответствуют требованиям Положения и **рекомендованы** ко второму этапу;
- 4) формирование списка студентов – участников отбора, чьи портфолио не соответствуют требованиям Положения и **не рекомендованы** ко второму этапу;
- 5) формирование списка студентов, которым отказано в рассмотрении портфолио в связи с нарушением сроков предоставления документов.

2.4. Результат первого этапа оформляется протоколом стипендиальной комиссии структурного подразделения согласно **приложению № 3** (далее – протокол стипендиальной комиссии). В протоколе фиксируется решение стипендиальной комиссии структурного подразделения «Рекомендовать» или «Не рекомендовать» студента ко второму этапу отбора, при этом по каждому решению «Не рекомендовать» указывается основание в виде ссылки на соответствующий пункт Положения.

2.5. Не позднее **10 рабочих дней после даты окончания очередной промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком** стипендиальная комиссия структурного подразделения обязана:

2.5.1 уведомить студента – участника отбора о принятии его портфолио, направив ему посредством сервиса «Личный кабинет» (далее – Личный кабинет) и (или) служебной электронной почты уведомление следующего содержания:

«Портфолио принято к рассмотрению»;

2.5.2 предоставить в общеуниверситетскую стипендиальную комиссию:

- 1) протокол стипендиальной комиссии структурного подразделения;
- 2) портфолио студентов, которые **рекомендованы** ко второму этапу;
- 3) портфолио студентов, которые **не рекомендованы** ко второму этапу;
- 4) скан-копии приказов об изменении сроков промежуточной аттестации студентов – участников отбора (при наличии);
- 5) иные документы (по запросу).

Вышеуказанные документы в комплекте представляются исключительно в электронной форме (допустимый формат файлов .pdf) на USB-флеш-накопителе

секретарем стипендиальной комиссии структурного подразделения по адресу г. Киров, ул. Московская, д.36, каб. 1-410, Управление воспитательной и социальной работы.

2.6. Порядок проведения второго этапа включает:

1) прием комплектов документов стипендиальных комиссий структурных подразделений с фиксацией даты их подачи;

2) проведение экспертизы³ портфолио студентов – участников отбора, **рекомендованных** по результатам первого этапа отбора, с выставлением оценок за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности **в баллах**;

3) проведение *дублирующей*⁴ проверки на соответствие п. 2.2.1 Порядка При выявлении в списке студентов – участников отбора, чьи портфолио **не рекомендованы** ко второму этапу отбора стипендиальной комиссией структурного подразделения, но по итогам *дублирующей* проверки **рекомендованы** ко второму этапу отбора общеуниверситетской стипендиальной комиссией, проведение экспертизы портфолио указанных в настоящем пункте студентов – участников отбора с выставлением оценок за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности **в баллах**;

4) формирование ранжированного по сумме баллов списка студентов;

5) формирование списка студентов для назначения ПГАС с учётом квот, установленных в соответствии с разделом I Порядка.

2.7. Оценка достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности **в баллах** производится согласно **разделу IV** Порядка. При проведении указанной оценки общеуниверситетская стипендиальная комиссия имеет право:

1) привлекать к процедуре оценки представителей стипендиальных комиссий структурных подразделений;

2) запрашивать у стипендиальных комиссий структурных подразделений дополнительные информацию и документы (срок предоставления документов – 1 рабочий день), а также обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, профильные подразделения Университета и (или) получать информацию на сайтах изданий и (или) на сайтах наукометрических баз данных <http://webofscience.com> , <https://www.scopus.com/> , <https://www.elibrary.ru> и (или) сайте ЕГИСУ НИОКР <https://rosrid.ru/> и иных для подтверждения достоверности представленных в заявлении сведений и подлинности поданных документов;

3) корректировать область достижений и (или) тип достижения студента на назначение ПГАС, ранее указанные в протоколе стипендиальной комиссии структурного подразделения и (или) в портфолио студента с целью наиболее

³ При выявлении на данном этапе портфолио, не соответствующих требованиям раздела III Порядка, решением общеуниверситетской стипендиальной комиссии указанные портфолио подлежат исключению из списка студентов – участников отбора, а председатель общеуниверситетской стипендиальной комиссии имеет право затребовать объяснения от председателя стипендиальной комиссии структурного подразделения об обстоятельствах, повлекших за собой некорректное решение при проведении первого этапа отбора.

⁴ При выявлении указанных фактов председатель общеуниверситетской стипендиальной комиссии имеет право затребовать объяснения от председателя стипендиальной комиссии структурного подразделения об обстоятельствах, повлекших за собой некорректное решение при проведении первого этапа отбора.

полного учета и оценки всех достижений студента, соответствующих требованиям Положения;

4) отклонить полностью либо частично портфолио студента при выявлении в нем недостоверной информации, несоответствия студента и (или) достижений студента, заявленных в портфолио, требованиям Положения.

2.8. Формирование ранжированного по сумме баллов списка студентов – участников отбора производится **раздельно** по каждому структурному подразделению. Ранжированный список по каждому структурному подразделению включает студентов – участников отбора, по которым Общеуниверситетской стипендиальной комиссией подтверждено (принято) решение «Рекомендовать» и оценка портфолио в баллах **более нуля**.

2.9. Формирование списка студентов для назначения ПГАС производится последовательно:

2.9.1 в первую очередь, **раздельно** по каждому структурному подразделению формируются списки студентов для назначения ПГАС из ранжированных по сумме баллов списков студентов структурных подразделений, при этом:

1) количество студентов, включаемых в указанный в настоящем подпункте список, не должно превышать квоту структурного подразделения (п. 1.2 Порядка);

2) количество студентов, включаемых в указанный в настоящем подпункте список и имеющих достижения исключительно по п. 5.6.1 Положения, не должно превышать 10 % от квоты структурного подразделения (п. 1.2 Порядка);

3) если количество студентов в ранжированном по сумме баллов списке студентов структурного подразделения **менее** квоты структурного подразделения, то квота структурного подразделения **уменьшается**, а оставшиеся незаполненные квоты подлежат распределению согласно пп. 2.9.2 Порядка;

4) если количество студентов в ранжированном по сумме баллов списке студентов структурного подразделения **превышает** квоту структурного подразделения, то квота структурного подразделения **не увеличивается**, а оставшееся количество студентов подлежит включению без разделения по структурным подразделениям и (или) уровням образования в ранжированный по сумме баллов *резервный* список общеуниверситетской стипендиальной комиссии для распределения среди них незаполненных квот согласно пп. 2.9.2 Порядка (при наличии);

2.9.2 если количество студентов для назначения ПГАС по завершении первого этапа формирования списка студентов для назначения ПГАС (пп. 2.9.1 Порядка (при наличии)) **менее** 10 % от общего количества студентов Университета, получающих ГАС, то оставшиеся незаполненные квоты подлежат распределению среди студентов, включенных в ранжированный по сумме баллов *резервный* список общеуниверситетской стипендиальной комиссии, при этом:

1) решение о распределении (отсутствии оснований для распределения) незаполненных квот, в том числе о сроках проведения данного распределения, принимается общеуниверситетской стипендиальной комиссией;

2) после распределения незаполненных квот общее количество студентов, включаемых в список студентов для назначения ПГАС, не должно превышать квоту ПГАС Университета (п. 1.1 Порядка);

3) после распределения незаполненных квот общее количество студентов, включаемых в список студентов для назначения ПГАС и имеющих достижения

исключительно по п. 5.6.1 Положения, не должно превышать 10 процентов от квоты ПГАС Университета (п. 1.1 Порядка);

4) период пребывания студента в *резервном* списке общеуниверситетской стипендиальной комиссии определяется решением общеуниверситетской стипендиальной комиссии, но не может превышать период назначения ему ГАС (п. 3.1 Положения).

2.10. Результат второго этапа оформляется протоколом общеуниверситетской стипендиальной комиссии согласно **приложению № 3**. В протоколе фиксируется решение общеуниверситетской стипендиальной комиссии «Рекомендовать» или «Не рекомендовать» студента к назначению ПГАС, при этом по каждому решению «Не рекомендовать» указывается основание в виде ссылки на пункт Положения.

2.11. Не позднее **20 числа месяца назначения ПГАС** общеуниверситетская стипендиальная комиссия обязана:

2.11.1 предоставить в Управление воспитательной и социальной работы протокол общеуниверситетской стипендиальной комиссии, а Управление воспитательной и социальной работы подготовить и обеспечить издание приказа о назначении ПГАС посредством автоматизированной информационной системы «1С: Университет»;

2.11.2 предоставить стипендиальным комиссиям структурных подразделений **раздельно** по каждому структурному подразделению:

список студентов, которым назначена ПГАС,

список студентов, которым отказано в назначении ПГАС,

резервный список общеуниверситетской стипендиальной комиссии.

2.12. Не позднее **25 числа месяца назначения ПГАС** стипендиальная комиссия структурного подразделения обязана уведомить студента – участника отбора о завершении процедуры отбора, направив ему посредством Личного кабинета и (или) служебной электронной почты уведомление следующего содержания:

«ПГАС назначена» - в случае, если студенту назначена ПГАС;

«ПГАС *не* назначена» - в случае, если студенту *не* назначена ПГАС;

«Резервный список ПГАС» - в случае, если студент пребывает в резервном списке.

III. Порядок подачи портфолио студентом для участия в отборе для назначения ПГАС

3.1. Портфолио студента – участника отбора должно включать документы:

1) личное заявление (приложение № 4);

2) перечень достижений **только** по учебной деятельности (приложение № 5) с копиями документов, подтверждающих каждое достижение по данному перечню, в последовательности их перечисления в данном перечне (*при наличии достижений по учебной деятельности*);

3) перечень достижений **по научной деятельности** (приложение № 5) с копиями документов, подтверждающих каждое достижение по перечню, в последовательности их перечисления в перечне (*при наличии достижений по научной деятельности*);

4) перечень достижений **по общественной деятельности** (приложение № 5) с копиями документов, подтверждающих каждое достижение по перечню, в последовательности их перечисления в перечне (*при наличии достижений по*

общественной деятельности). При наличии мероприятий, проводимых разными организаторами, перечень достижений по общественной деятельности формируется отдельными файлами для каждого организатора мероприятий (например, *факультет, волонтерский центр, студенческие отряды* и т.п.);

5) перечень достижений **по культурно-творческой деятельности** (приложение № 5) с копиями документов, подтверждающих каждое достижение по перечню, в последовательности их перечисления в перечне (*при наличии достижений по культурно-творческой деятельности*);

б) перечень достижений **по спортивной деятельности** (приложение № 5) с копиями документов, подтверждающих каждое достижение по перечню, в последовательности их перечисления в перечне (*при наличии достижений по спортивной деятельности*).

3.2. Состав подтверждающих документов приведен отдельно по каждой области деятельности и типу достижения студента **в таблицах 1 – 5** раздела IV Порядка.

3.3. Состав подтверждающих документов должен быть достаточным, чтобы однозначно идентифицировать область деятельности и тип достижения студента, принадлежность достижений студенту Университета, дату получения достижения (для научной публикации, выполненной в издании с неуказанной датой публикации - год издания публикации), степень участия студента Университета в получении достижения.

3.4. В случае, если предъявленный студентом – участником отбора подтверждающий документ не позволяет установить соответствие достижения требованиям настоящего Положения, в т.ч. однозначно идентифицировать область деятельности и тип достижения студента, принадлежность достижений студенту Университета, дату получения достижения, степень участия студента Университета в получении достижения, то общеуниверситетская стипендиальная комиссия производит оценку указанных достижений согласно п. 2.7 Порядка и имеет право отклонить полностью либо в части достижения, указанные в портфолио студента.

3.5. Состав подтверждающих документов должен быть сформирован в портфолио без архивации, в отдельные файлы по областям деятельности (формат .pdf) с именем **ФамилияИО_Факультет_Группа_Область достижений**, например:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Учебная.pdf,
СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Научная.pdf,
СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Общественная_СтудОтряды.pdf,
СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Общественная_Факультет.pdf,
СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Культурно-творческая.pdf,
СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Спорт.pdf .

Максимальный объем одного файла – **8 Мб**. Допускается применение технологии сжатия файлов .pdf, однако текст документа должен остаться четким.

Если объем файла **превышает 8 Мб**, то допустимо скомпоновать **два файла** по одной области деятельности с именем **ФамилияИО_Факультет_Группа_Область достижений_Часть №**, например:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Учебная_Часть 1.pdf,
СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Учебная_Часть 2.pdf,

Максимальное количество файлов – **20 ед.**

3.6. Портфолио подается студентом в стипендиальную комиссию структурного подразделения не позднее **5 (пяти) рабочих дней после даты окончания очередной промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.** Портфолио, поступившие позже указанного в настоящем пункте срока, к участию в отборе для назначения ПГАС, не принимаются.

3.7. Портфолио подается студентом **исключительно в электронной форме** посредством Личного кабинета студента на сайте <https://new.vyatsu.ru/account/>.

3.8. Процедура подачи студентом портфолио включает 4 этапа:

3.8.1 первый этап – сбор подтверждающих документов (см. п.п. 3.1 – 3.3 настоящего Порядка).

3.8.2 второй этап – комплектация подтверждающих документов в отдельные файлы по областям деятельности (см. п. 3.5 настоящего Порядка).

3.8.3 третий этап – отправление подготовленных файлов отдельно на согласование должностным лицам по областям деятельности посредством служебной электронной почты (далее – СЭП). При этом в теме письма указывается «ПГАС ФИО (полностью), факультет, группа, область достижений».

1) файл (файлы) достижений по учебной деятельности направляется на согласование декану или заместителю декана факультета (директору института или его заместителю). Пример названия файла, направляемого на согласование:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Учебная.pdf;

2) файл (файлы) достижений по научной деятельности не требует согласования, однако документы должны соответствовать требованиям, приведенным в таблице 2 Порядка. Пример названия файла:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Научная.pdf;

3) файл (файлы) достижений по общественной деятельности компонуется и направляется на согласование по адресам СЭП ответственных за мероприятия отдельно:

– мероприятия Студенческого совета ВятГУ, Студенческого совета по качеству образования ВятГУ, волонтерских центров, патриотических клубов, а также соответствующие пункту 5.8.3 Положения, – начальнику Управления воспитательной и социальной работы; пример названия файла, направляемого на согласование:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Студсовет.pdf;

– любые мероприятия штаба студенческих отрядов ВятГУ – начальнику отдела воспитательной работы и социальной адаптации. Пример названия файла, направляемого на согласование:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_СтудОтряды.pdf;

– мероприятия, связанные с деятельностью Медиацентра ВятГУ, – начальнику Управления информационной работы и коммуникаций; пример названия файла, направляемого на согласование:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Медиацентр.pdf;

– мероприятия, проводимые профсоюзной организацией студентов, – председателю первичной профсоюзной организации студентов ВятГУ; пример названия файла, направляемого на согласование:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_ППОС.pdf;

– мероприятия Студенческого научного общества ВятГУ – начальнику отдела аспирантуры, докторантуры и НИРС, мероприятия студенческих научных кружков (далее – кружки), действующих в составе Студенческого научного общества ВятГУ на основании приказа ВятГУ, заверенные документом (справкой, сертификатом, др.) за подписью научного руководителя кружка – начальнику отдела аспирантуры, докторантуры и НИРС (мероприятия Студенческого научного общества ВятГУ, заверенные справкой за подписью начальника отдела аспирантуры, докторантуры и НИРС, согласования не требуют); пример названия файла, направляемого на согласование:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_СНО.pdf;

– мероприятия, проводимые факультетами (институтами), – декану или заместителю декана факультета (директору института или его заместителю). Пример названия файла, направляемого на согласование:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Общественная_Факультет.pdf.

Согласование проводит сотрудник университета (декан, директор, начальник отдела и т.д.), назначенный согласно приказу (распоряжению) о проведении мероприятия ответственным за его проведение;

4) файл (файлы) достижений по культурно-творческой деятельности компонуется и направляется на согласование отдельно:

– мероприятия Студенческого клуба ВятГУ, внешние мероприятия – главному специалисту отдела воспитательной работы и социальной адаптации. Пример названия файла, направляемого на согласование:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Культурно-творческая.pdf;

– мероприятия, проводимые факультетами (институтами), – декану или заместителю декана факультета (директору института или его заместителю). Пример названия файла, направляемого на согласование:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Культурно-творческая_Факультет.pdf.

Согласование проводит сотрудник университета (декан, директор, начальник отдела и т.д.), назначенный согласно приказу (распоряжению) о проведении мероприятия ответственным за его проведение;

5) файл (файлы) достижений по спортивной деятельности направляется на согласование руководителю Студенческого спортивного клуба. Пример названия файла, направляемого на согласование:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Спорт.pdf.

Файл(ы), требующий согласования, направляется студентом вышеуказанным должностным лицам посредством СЭП одновременно. Срок согласования поступивших файлов каждым должностным лицом – не позднее 1 рабочего дня, следующего за датой их получения.

Завершением третьего этапа является получение согласования посредством СЭП. Реализация следующего этапа возможна только после получения всех согласований.

3.8.4 четвертый этап – подача портфолио посредством Личного кабинета на сайте <https://new.vyatsu.ru/account/> (см. п.п. 3.6-3.7 настоящего Порядка).

При этом состав подтверждающих документов должен быть сформирован в портфолио без архивации (формат *.pdf*) с именем *ФамилияИО_Факультет_Группа*.

Максимальный объем одного файла – 8 Мб. Допускается применение технологии сжатия файлов *.pdf*, однако текст документа должен остаться четким.

Если объем файла превышает 8 Мб, то допустимо скомпоновать два и более файла по одной области деятельности с именем *ФамилияИО_Факультет_Группа_Часть N1 из N*, например:

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Часть 1 из 3.pdf,

СидоровВН_ФКФМН_ПОм1302_Часть 2 из 3.pdf, и т.д.

Максимальное количество файлов – 20 ед. *(в редакции приказа от 01.07.2024 № 101-ОД, вводится с 01.09.2024)*

VI. Порядок подтверждения и оценки достижений студента в баллах

4.1. Оценка достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности **в баллах** производится в порядке и при условии предъявления подтверждающих документов согласно нижеследующим таблицам 1 – 5 Порядка.

Таблица 1 – Перечень достижений, их оценка и требования к подтверждающим документам для назначения повышенной государственной академической стипендии за достижения студента **в учебной деятельности**

Пункт Положения	Вид достижения по Положению	Начисляемый балл	Подтверждающие документы и особые условия**
5.6.1	Получение студентом в течение не менее двух следующих друг за другом промежуточных аттестаций, предшествующих назначению ПГАС, только оценок «отлично»:		<p>1. Документ о результатах аттестации (на выбор): скан-копия всех страниц зачетной книжки (электронной зачетной книжки), содержащих сведения о результатах аттестаций за все предшествующие семестры обучения, заверенная деканом факультета (директором института) ИЛИ выписка из учебной карты обучающегося, заверенная деканом факультета (директором института)</p> <p>Особые условия начисления баллов отсутствуют</p>
	<ul style="list-style-type: none"> при учебном графике, предусматривающем две промежуточные аттестации в течение учебного года: в течение двух семестров, предшествующих назначению стипендии (за каждый семестр), и за каждый семестр, предшествующий двум последним семестрам; 	12 / 6	
	<ul style="list-style-type: none"> при учебном графике, предусматривающем три промежуточные аттестации в течение учебного года: в течение двух учебных периодов (триместров), предшествующих назначению стипендии (за каждый учебный период), и за каждый учебный период (триместр), предшествующий двум последним периодам; при учебном графике, предусматривающем четыре промежуточные аттестации в течение учебного года: в течение двух учебных периодов (четвертей), предшествующих назначению стипендии (за каждый учебный период), и за каждый учебный период (четверть), предшествующий двум последним периодам 	<p>8 / 4</p> <p>6 / 3</p>	
5.6.2	Получение студентом в течение года*, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы (далее – ОКР) уровня:	1, 2, 3 место, номинация	<p>1. Скан-копия наградного документа с указанием названия и уровня мероприятия, места и даты его проведения, Ф.И.О. обучающегося, уровня достижения (победитель, призер, награда в отдельной номинации и т.п.), подписью и печатью организации, проводившей мероприятие, по результатам которого получена награда (приз) за результаты проектной деятельности и (или) ОКР.</p> <p>2. Скан-копия первой страницы приказа (распоряжения) ВятГУ о</p>

	<ul style="list-style-type: none"> международный, всероссийский, региональный, университетский, факультетский, иной, участие без наград (приза) <p>* на дату получения награды (приза), вне зависимости от даты направления работы на олимпиаду, конкурс и т.п.</p>	20 / 18 / 17 / 15 18 / 16 / 15 / 12 15 / 13 / 12 / 7 10 / 8 / 7 / 3 7 / 5 / 4 / 2 0 баллов	<p>мероприятии (только для мероприятий, организованных ВятГУ).</p> <p>Особые условия начисления баллов:</p> <ol style="list-style-type: none"> Участие без наград не учитывается. Конкурсы научно-исследовательских работ (далее – НИР) учитываются отдельно по пункту 5.7.1.1, конкурсы грантов - по пункту 5.7.1.3. Баллы не начисляются, если предоставленные документы не подтверждают получение награды в качестве студента ВятГУ; Проект (ОКР) может быть выполнен студентом индивидуально либо в составе коллектива авторов, в т.ч. не являющихся студентами ВятГУ. Баллы начисляются каждому студенту без деления на количество соавторов
5.6.3	<p>Признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов, проведенных в течение года*, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии:</p> <ul style="list-style-type: none"> международный всероссийский региональный университетский факультетский, иной участие без наград (приза) <p>* на дату получения награды (приза), вне зависимости от даты направления работы на олимпиаду, конкурс и т.п.</p>	<p>1, 2, 3 место, номинация</p> 20 / 18 / 17 / 15 18 / 16 / 15 / 12 15 / 13 / 12 / 7 10 / 8 / 7 / 3 7 / 5 / 4 / 2 0 баллов	<ol style="list-style-type: none"> Скан-копия наградного документа с указанием названия и уровня мероприятия, места и даты его проведения, Ф.И.О. обучающегося, уровня достижения (победитель, призер, награда в отдельной номинации и т.п.), подписью и печатью организации, проводившей мероприятие. Скан-копия первой страницы приказа (распоряжения) ВятГУ о мероприятии (только для мероприятий, организованных ВятГУ). <p>Особые условия начисления баллов:</p> <ol style="list-style-type: none"> Балл начисляется за каждое достижение. Участие без наград не учитывается. Учитывается награда в мероприятии, направленном на выявление только учебных достижений. Баллы не начисляются за победы и призовые места в онлайн-олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях и иных мероприятиях, участие в которых предполагает плату за получение наградного документа. Награда может быть получена студентом индивидуально либо в составе команды, в т.ч. не являющихся студентами ВятГУ. Баллы начисляются каждому студенту без деления на количество соавторов.
<p>Примечание. **Балл начисляется, если представленные в составе портфолио документы позволяют однозначно установить соответствие достижения студента требованиям п. 5.6.1 настоящего Положения. При проведении проверки общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, профильные подразделения ВятГУ, а также запрашивать дополнительные документы у студента и (или) стипендиальной комиссии факультета (срок предоставления дополнительных документов – 1 рабочий день). В случае выявления недостоверных или ошибочных сведений, непредоставления запрашиваемых дополнительных документов общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе отклонить заявленное студентом достижение</p>			

Таблица 2 – Перечень достижений, их оценка и требования к подтверждающим документам для назначения повышенной государственной академической стипендии за достижения студента **в научно-исследовательской деятельности (в редакции приказа от 01.07.2024 №101-ОД, вводится с 01.09.2024)**

Пункт Положения	Вид достижения по Положению	Балл	Подтверждающие документы к заявлению и особые условия***
5.7.1.1	<p>Получение студентом в течение года*, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом, уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ международный, ▪ всероссийский, ▪ региональный, ▪ университетский, ▪ факультетский, иной, ▪ участие без наград (приза) <p>* на дату получения награды (приза) вне зависимости от даты направления научно-исследовательской работы (далее – НИР) на конкурс (выставку).</p> <p>Показатель может быть выполнен студентом индивидуально либо в составе коллектива авторов (команды), в т.ч. не являющихся студентами ВятГУ. Указанные в таблице баллы начисляются каждому студенту вне зависимости от количества участников коллектива (команды)</p>	<p>1, 2, 3 места, номинация</p> <p>35 / 30 / 25 / 20 30 / 25 / 20 / 15 25 / 20 / 15 / 10 20 / 15 / 10 / 5 15 / 10 / 5 / 3 0 баллов</p>	<ol style="list-style-type: none"> Скан-копия наградного документа (грамота, диплом и т.п.) с указанием названия, уровня мероприятия, места и даты его проведения, Ф.И.О. обучающегося, уровня достижения (победитель, призер, награда в отдельной номинации и т.п.), подписью и печатью организации, проводившей мероприятие, где была представлена указанная НИР. Скан-копия первой страницы приказа (распоряжения) ВятГУ о мероприятии (только для мероприятий, организованных ВятГУ). Иные (по усмотрению студента). <p>Особые условия начисления баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Баллы не начисляются, если предоставленные документы не подтверждают получение награды в качестве студента ВятГУ. ▪ Учитывается награда (приз) на конкурсах НИР или иных мероприятиях, направленных на выявление научных достижений (в т.ч. конкурсах выпускных квалификационных работ, курсовых работ и т.п., а также на выставках НИР в виде экспонатов (прототипов, образцов и т.п.). Награды в конкурсах грантов учитываются отдельно по пункту 5.7.1.3 данной таблицы. ▪ НИР может быть выполнена студентом индивидуально либо в составе команды авторов, в т.ч. не являющихся студентами ВятГУ. Баллы начисляются каждому студенту ВятГУ без деления на количество соавторов
5.7.1.2	<p>Получение студентом в течение года*, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ патент 	35	<ol style="list-style-type: none"> Скан-копия охранного документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство), или документ, подтверждающий выдачу документа с указанием реквизитов (далее – РИД) Иные (по усмотрению студента). <p>Особые условия начисления баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Подлежат учету только РИД, на которые студент имеет исключительное

	<ul style="list-style-type: none"> свидетельство <p>* на дату получения документа вне зависимости от даты направления заявки на регистрацию РИД</p>	30	<p>право.</p> <ul style="list-style-type: none"> РИД может быть получен студентом индивидуально либо в составе коллектива авторов, в т.ч. не являющихся студентами ВятГУ. Баллы начисляются каждому студенту без деления на количество соавторов
5.7.1.3	<p>Получение студентом в течение года*, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии (далее – ПГАС), гранта на выполнение НИР уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> международный, всероссийский, региональный, университетский, факультетский, иной, участие без наград (приза) <p>* на дату получения гранта, вне зависимости от даты направления проекта на конкурс грантов</p>	<p>70</p> <p>70</p> <p>70</p> <p>50</p> <p>50</p> <p>0 баллов</p>	<ol style="list-style-type: none"> Скан-копия документа (соглашения, договора с грантодателем) ИЛИ иного документа, подтверждающего достижение (технического задания, регистрационной карты НИР в ЕГИСУ НИОКР, протокола, приказа, справки из отдела организации научной деятельности ВятГУ и т.п.), подтверждающая получение студентом гранта на выполнение НИР (далее – грант на НИР). Скан-копия первой страницы приказа (распоряжения) ВятГУ о мероприятии (только для мероприятий, организованных ВятГУ). Иные (по усмотрению студента). <p>Особые условия начисления баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> Подлежат учету гранты на НИР, которые фактически получены в течение года, предшествующего назначению стипендии, вне зависимости от сроков их реализации (исполнения) или подачи заявки, т.е. победа в соответствующем конкурсе грантов подтверждена протоколом, приказом и т.п. документом; заявки на участие в конкурсе грантов, где не объявлены результаты (победители), не учитываются. Не подлежат учету выполняемые студентом как привлеченным исполнителем работы в рамках любых видов соглашений (по договорам, государственным контрактам, приказам, проектной деятельности и т.п., где студент не состоял в команде победителей конкурса грантов). Не подлежат учету полученные гранты на выполнение иных работ, кроме научных (например, социальных проектов в сфере добровольчества, патриотического воспитания, спорта, ЗОЖ, туризма, укрепления семейных ценностей, молодежных медиа и т.п.). При условии регистрации гранта в системе ЕГИСУ НИОКР https://rosrid.ru/ и указания в портфолио студента регистрационного номера балл увеличивается в 1,5 раза. Грант может быть получен студентом индивидуально либо в составе коллектива авторов, в т.ч. не являющихся студентами ВятГУ. Баллы начисляются каждому студенту без деления на количество соавторов
5.7.2	Наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании ВятГУ или иной организации в		<ol style="list-style-type: none"> Скан-копия карточки публикации из информационного модуля «Publishing» http://intranet.vyatsu.ru/science/default.aspx, в формате .pdf, (по образцу приложения № 6); <ul style="list-style-type: none"> *для опубликованной работы со статусом «Проект» или «Ожидает

	<p>течение года*, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ статья в журнале (ISSN), содержащаяся в базе Web of Science Core Collection и (или) Scopus; ▪ статья в журнале (ISSN), входящем на дату публикации в перечень рецензируемых научных изданий ВАК РФ, содержащаяся в базе РИНЦ; ▪ статья в журнале (ISSN), содержащаяся в базе РИНЦ; ▪ тезисы, доклады в неперiodическом научном издании (ISBN, в т.ч. сборнике статей, материалов конференции), содержащиеся в базе Web of Science Core Collection и (или) Scopus ; ▪ тезисы, доклады в неперiodическом научном издании (ISBN, в т.ч. сборнике статей, материалов конференции), содержащиеся в базе РИНЦ. <p>* на дату опубликования работы вне зависимости от даты направления работы в издательство</p>	<p>70* / 90**</p> <p>40* / 60**</p> <p>20* / 40**</p> <p>10* / 50**</p> <p>10* / 20**</p> <p>*Баллы за опубликованную работу</p> <p>** Баллы за опубликованную и проиндексированную в соответствующей базе работу или за работу, опубликованную в изданиях (ISSN, ISBN) ВятГУ или с его участием (при наличии в Научной библиотеке ВятГУ)</p>	<p>утверждения» (рис. Пб.1);</p> <ul style="list-style-type: none"> • **для опубликованной и проиндексированной работы со статусом «Утверждено» (рис. Пб.2). <p>2. Список публикаций студента по форме пп. 5.7.2, п. 2 «Перечень достижений по научной деятельности» Приложения № 5 (приложение к заявлению) с указанием (далее в им. п.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – библиографическое описание публикации; – активная ссылка • *для опубликованной работы – на публикацию на сайте издания, а также для проиндексированной Web of Science Core Collection и (или) Scopus; • **для опубликованной и проиндексированной работы – на карточку публикации в РИНЦ; – дата публикации; – автор-работник ВятГУ; – вид публикации. <p>Особые условия начисления баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Подлежат учету публикации, которые <ul style="list-style-type: none"> а) фактически опубликованы как статьи в журналах и (или) тезисы, доклады в неперiodических научных изданиях – сборниках научных трудов, материалов конференции и т.п.; б) имеют аффилиацию ВятГУ, т.е. у автора указано место учебы / работы ВятГУ. ▪ Не подлежат учету публикации, изданные в иных, не указанных в настоящем пункте изданиях; неопубликованные работы, находящиеся в издательстве и т.п.; публикации в изданиях, исключенных из баз Web of Science Core Collection, Scopus, РИНЦ или из перечня рецензируемых научных изданий ВАК РФ. ▪ Публикация, индексируемая несколькими базами, учитывается однократно по наивысшему баллу (например, если статья, индексируется в базах и Web of Science и РИНЦ, то будет учтена с наивысшим баллом – как публикация, индексируемая в базе Web of Science). ▪ Балл, начисляемый за публикацию в соавторстве с работником ВятГУ (вне зависимости от количества соавторов), увеличивается в 1,5 раза. ▪ Балл, начисляемый за публикацию в зарубежном издании (по месту расположения издательства, например, издательство: «Белорусский
--	--	--	--

			<p>государственный технологический университет (Минск)»), увеличивается в 1,25 раза.</p> <p>• Для получения максимального балла публикация должна быть внесена автором (соавтором, в т.ч. соавтором-работником ВятГУ) в информационный модуль «iPublishing» на сайте ВятГУ по адресу http://intranet.vyatsu.ru/science/default.aspx и иметь статус «Утверждено». Публикация вносится в модуль «iPublishing» однократно одним из соавторов с указанием всех соавторов в порядке согласно оригиналу публикации. Вход в модуль по корпоративному логину и паролю. Копии карточек выполняются скриншотами по образцам, представленным в приложении № 6. Образцы оформления различного типа публикаций см. по ссылке https://www.vyatsu.ru/uploads/file/2012/ipublishing_obrazcy_kartochek_2020.pdf</p>
<p>Примечание. *** Балл начисляется, если представленные в составе портфолио документы позволяют однозначно установить соответствие достижения студента требованиям п. 5.7.1 или 5.7.2 настоящего Положения. При проведении проверки общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, профильные подразделения ВятГУ, получать информацию на сайтах изданий и (или) на сайтах наукометрических баз данных http://webofscience.com , https://www.scopus.com/ , https://www.elibrary.ru и (или) сайте ЕГИСУ НИОКР https://rosrid.ru/, а также запрашивать дополнительные документы у студента и (или) стипендиальной комиссии факультета (срок предоставления дополнительных документов – 1 рабочий день). В случае выявления недостоверных или ошибочных сведений, непредоставления запрашиваемых дополнительных документов общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе отклонить заявленное студентом достижение»</p>			

Таблица 3 – Перечень достижений, их оценка и требования к подтверждающим документам для назначения повышенной государственной академической стипендии за достижения студента в общественной деятельности

Пункт Положения	Вид достижения по Положению	Начисляемый балл	Подтверждающие документы и особые условия **
5.8.1	1. Систематическое* участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой ВятГУ или с его участием , подтверждаемое документально, в том числе:		<p>1. Для мероприятий, проводимых <u>сторонними организациями с участием ВятГУ</u>:</p> <p>1.1. документы об организации мероприятия (с подписью и печатью организации) с указанием ВятГУ в качестве организатора либо соорганизатора, партнера мероприятия, подтверждающие участие студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия;</p> <p>1.2. <i>или</i> документ о направлении студента структурным подразделением ВятГУ для участия в мероприятии, организованном ВятГУ или с участием ВятГУ;</p> <p>1.3. перечень достижений с указанием информации об участии студента (Ф.И.О.) в проведении (обеспечении проведения) мероприятия,</p>
5.8.1 (а)	Проведение (обеспечение проведения) общественно значимой деятельности (далее – мероприятия) по уровням участия (организатор / активный участник / волонтер / участник) и уровням мероприятий:		

	<p>1.1 международный, 1.2 всероссийский, 1.3 региональный (область), 1.4 университетский, 1.5 факультетский, институтский.</p> <p><i>* Систематическое участие – это:</i> участие в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой ВятГУ или с его участием в качестве активного участника, участника, волонтера не менее 5 (пяти) раз и (или) в качестве организатора не менее 2 (двух) раз</p>	<p>30 / 20 / 4 / 2 25 / 15 / 4 / 2 18 / 10 / 4 / 2 12 / 7 / 4 / 2 10 / 5 / 4 / 2</p>	<p>организуемого сторонними организациями с участием ВятГУ, подписанный руководителем сторонней организации.</p> <p>2. Для мероприятий, <u>проводимых ВятГУ</u></p> <p>2.1. распорядительный акт ВятГУ о мероприятии (приказ, распоряжение, информационное письмо, запрос и т.п. – без приложений) – при наличии;</p> <p>2.2. перечень достижений с указанием информации об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, даты мероприятия и функции студента (организатор, <i>или</i> активный участник, <i>или</i> участник, <i>или</i> волонтер), подписанный должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия в соответствии с распорядительным актом ВятГУ (оформляется на бланке структурного подразделения и содержит данные о студентах, привлеченных к проведению (обеспечению проведения) мероприятия на дату его проведения). Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>3. Перечень достижений должен быть согласован:</p> <ul style="list-style-type: none"> – начальником Управления по воспитательной и социальной работе (далее – УВиСР) <i>или</i> иным уполномоченным им лицом в случае, указанном в подпункте 1.1; – руководителем структурного подразделения ВятГУ, направившего студента для участия в мероприятии, в случае, указанном в подпункте 1.2. <p>Порядок согласования указан в п. 3.8 Порядка.</p> <p>Предоставляемые документы должны подтверждать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ участие в мероприятии в качестве студента ВятГУ; ▪ выполнение при проведении (обеспечении проведения) функций: <ul style="list-style-type: none"> организатора (студент, который занимается подготовкой и проведением мероприятия: разрабатывает концепцию, пишет сценарии, составляет сметы для организации и проведения мероприятия при их необходимости, подбирает команду проекта, взаимодействует со структурными подразделениями ВятГУ или внешними учреждениями (организациями) по вопросам проведения мероприятия, составляет необходимые документы и отчеты по результатам проведенного мероприятия); активного участника (студент, который по заданию организатора выполняет определенный ряд действий (функций), позволяющих провести мероприятие в соответствии с его концепцией, выступает от имени ВятГУ с
--	---	--	--

			<p>докладом, презентацией, защитой проекта, с творческим номером индивидуально либо в составе коллектива (в рамках проводимого общественно полезного мероприятия); студент, принявший непосредственное участие в мероприятии (форуме, конгрессе, школе актива и пр.), организатором которого является федеральный орган исполнительной власти);</p> <p>участника (студент, принявший участие в мероприятии, соревновании, конференции, концерте и т.д., но не организующий данное мероприятие (например, зритель); студент, зарегистрировавшийся на сайте АИС «Молодежь России», но не прошедший конкурсный отбор для участия в мероприятии (форуме, конгрессе, школе актива и пр.), организатором которого является федеральный орган исполнительной власти);</p> <p>волонтера (студент-доброволец, выполняющий оперативную или исполнительскую задачу под руководством организатора мероприятия; студент, оказывающий помощь непосредственно при проведении мероприятия («событийное волонтерство», например, по регистрации участников, раздаче материалов, подготовке помещения и т.п.), <i>либо</i> являющийся членом волонтерской организации и системно осуществляющий волонтерскую деятельность (социальное, культурное, экологическое, медицинское, спортивное, экологическое волонтерство), <i>либо</i> выполняющий функции научного волонтерства).</p> <p>Особые условия начисления баллов.</p> <p>1. Баллы за участие в мероприятии не начисляются при отсутствии согласований, предусмотренных ч.3 пункта 5.8.1 настоящей таблицы;</p> <p>2. Учитывается участие студента в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой ВятГУ или с его участием, что подтверждается распорядительными актами. Если ВятГУ не является организатором, соорганизатором или партнером заявляемого студентом мероприятия, участие в данном мероприятии к учету не принимается.</p> <p>3. Баллы за достижения по п. 5.8.1 начисляются только при условии подтверждения систематического участия студента в общественной, спортивной и культурно-творческой направленности (см. п.п. 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 5.9.3, 5.10.2) в совокупности.</p> <p>4. Если студент участвовал в мероприятии в качестве <i>волонтера</i>, то применяются следующие дополнительные условия:</p>
--	--	--	--

			<p>4.1. студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня, проводимое на территории Кировской области, - начисляются баллы, соответствующие мероприятию регионального (областного) уровня;</p> <p>4.2. студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие, заявленное на сайте https://dobro.ru структурными подразделениями ВятГУ и (или) студенческими объединениями ВятГУ, - балл увеличивается в 1,5 раза;</p> <p>4.3. студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие, заявленное на сайте https://dobro.ru с длительностью более 1 рабочего дня, - балл рассчитывается за каждый рабочий день, но не может превышать 8 баллов (с учетом всех повышающих коэффициентов);</p> <p>4.4. студент зарегистрирован в качестве научного волонтера на мероприятие, заявленное на сайте https://dobro.ru или https://scienceid.net/volunteer с длительностью более 1 рабочего дня, - балл рассчитывается за каждый рабочий день, но не может превышать 8 баллов (с учетом всех повышающих коэффициентов);</p> <p>5. Если студент участвовал в качестве <i>организатора, активного участника</i>, то применяются следующие дополнительные условия:</p> <p>5.1. студент зарегистрирован на мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня, проводимое на территории Кировской области, - начисляются баллы, соответствующие мероприятию регионального (областного) уровня;</p> <p>5.2. студент зарегистрирован на мероприятие, проводимое структурными подразделениями ВятГУ и (или) студенческими объединениями ВятГУ вне учебных занятий, - балл увеличивается в 1,5 раза</p>
5.8.1 (б)	<p>2. Членство студента* в студенческом объединении ВятГУ и участие в его деятельности в качестве председателя, заместителя председателя, секретаря и т.п. не менее чем 3 месяца в течение года, предшествующего назначению стипендии:</p> <p>2.1 руководитель объединения,</p> <p>2.2 заместитель руководителя объединения,</p> <p>2.3 член объединения.</p> <p><i>*Членство в студенческом объединении ВятГУ и участие в его деятельности в качестве председателя, заместителя председателя, секретаря и т.п. не менее чем 3 месяца в</i></p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>2</p>	<p>Справка (выписка из протокола заседания студенческого объединения) о членстве студента в студенческом объединении, подписанная должностным лицом, ответственным за деятельность соответствующего студенческого объединения.</p> <p>Особые условия начисления баллов.</p> <p>1. Балл не начисляется, если справка не соответствует требованиям к ней</p> <p>2. Если студент участвует в деятельности нескольких студенческих объединений, балл начисляется за каждое, в котором членство не менее 3 месяцев</p>

	течение года		
5.8.1 (в)	<p>3. Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС:</p> <p>3.1 в обучении* сотрудников и студентов работе в электронных сервисах ВятГУ, подтвержденное документально (за каждый час обучения);</p> <p><i>*Систематическое участие в обучении</i> предполагает не менее 10 часов проведенного обучения</p> <p>3.2 в подготовке обучающихся электронных курсов** для сотрудников и студентов ВятГУ (за каждый обучающий материал).</p> <p><i>**Систематическое участие в подготовке обучающихся электронных курсов</i> предполагает подготовку не менее 1 обучающего материала;</p> <p>3.3 в организации и проведении обучающих мероприятий*** (семинаров, вебинаров и т.п.) для сотрудников и студентов ВятГУ (за каждое мероприятие).</p> <p><i>***Систематическое участие в организации обучающих материалов</i> предполагает участие не менее чем в 2 мероприятиях</p>	<p>4</p> <p>20</p> <p>10</p>	<p>3.1. Перечень достижений с указанием информации об участии студента в консультации и/или обучении сотрудников и студентов, оформленный на бланке Департамента электронного образования и подписанный руководителем Департамента или иным уполномоченным лицом и содержащий Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения, количество отработанных часов. Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>3.2. Перечень достижений с указанием информации об участии студента в подготовке обучающихся электронных курсов, оформленный на бланке Департамента электронного образования и подписанный руководителем департамента или иным уполномоченным лицом и содержащий Ф.И.О. обучающегося, название, наименования обучающего электронного материала, дата завершения разработки.</p> <p>3.3. Перечень достижений с указанием информации об участии студента в организации и проведении обучающих мероприятий, оформленный на бланке Департамента электронного образования и подписанный руководителем департамента или иным уполномоченным лицом и содержащий Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения</p>

5.8.1 (г)	<p>4. Систематическое участие студента в качестве тьютора* по сопровождению лиц с ограниченными возможностями здоровья (подтвержденное документально, за каждое полугодие).</p> <p><i>*Систематическое участие в качестве тьютора предполагает выполнение функции тьютора в течение не менее одного полугодия</i></p>	20	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Перечень достижений с указанием информации от структурного подразделения (деканата, РУМЦ ВятГУ) за подписью руководителя об участии студента в тьюторской деятельности по сопровождению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с указанием периода выполнения функций тьютора; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Копия распорядительного документа (приказа, распоряжения) о назначении студента тьютором; ▪ Копия сертификата о прохождении обучающих курсов по подготовке тьюторов
5.8.2	<p>5. Систематическое участие* студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни ВятГУ, подтвержденное документально, по уровням участия (организатор / активный участник / волонтер / участник) и уровням мероприятий:</p> <p>5.1 международный, 5.2 всероссийский, 5.3 региональный (область), 5.5 университетский, 5.6 факультетский, институтский.</p> <p><i>* Систематическое участие – это участие в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой ВятГУ или с его участием в качестве активного участника, участника, волонтера не менее 5 (пяти) раз и (или) в качестве организатора не менее 2 (двух) раз.</i></p> <p>При несистематическом участии студента в мероприятиях баллы не начисляются</p>	<p>25 / 20 / 4 / 2 25 / 15 / 4 / 2 18 / 10 / 4 / 2 12 / 7 / 4 / 2 10 / 5 / 4 / 2</p>	<p>1. Для мероприятий, проводимых <u>сторонними организациями с участием ВятГУ:</u></p> <p>1.1. документы об организации мероприятия (с подписью и печатью организации) с указанием ВятГУ в качестве организатора либо соорганизатора, партнера мероприятия, подтверждающие участие студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия;</p> <p>1.2. <i>или</i> документ о направлении студента структурным подразделением ВятГУ для участия в мероприятии, организованном ВятГУ или с участием ВятГУ;</p> <p>1.3. перечень достижений с указанием информации об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, организуемого сторонними организациями с участием ВятГУ, подписанная руководителем сторонней организации</p> <p>2. Для мероприятий, <u>проводимых ВятГУ</u></p> <p>распорядительный акт ВятГУ о мероприятии (приказ, распоряжение, информационное письмо, запрос и т.п. без приложений) – при наличии.</p> <p>Перечень достижений с указанием информации об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, даты мероприятия и функции студента (организатор, <i>или</i> активный участник, <i>или</i> участник, <i>или</i> волонтер), подписанный должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия в соответствии с распорядительным актом ВятГУ (оформляется на бланке структурного подразделения и содержит данные о студентах, привлеченных к проведению (обеспечению проведения) мероприятия на дату его проведения). Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>Предоставляемые документы должны подтверждать:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ участие в мероприятии в качестве студента ВятГУ; ▪ выполнение при проведении (обеспечении проведения) функций: <p>организатора (студент, который занимается подготовкой и проведением мероприятия: разрабатывает концепцию, пишет сценарии, составляет сметы для организации и проведения мероприятия при их необходимости, подбирает команду проекта, взаимодействует со структурными подразделениями ВятГУ или внешними учреждениями (организациями) по вопросам проведения мероприятия, составляет необходимые документы и отчеты по результатам проведенного мероприятия);</p> <p>активного участника (студент, который по заданию организатора выполняет определенный ряд действий (функций), позволяющих провести мероприятие в соответствии с его концепцией, выступает от имени ВятГУ с докладом, презентацией, защитой проекта, с творческим номером индивидуально либо в составе коллектива (в рамках проводимого общественно полезного мероприятия); студент, принявший непосредственное участие в мероприятии (форуме, конгрессе, школе актива и пр.), организатором которого является федеральный орган исполнительной власти);</p> <p>участника (студент, принявший участие в мероприятии, соревновании, конференции, концерте и т.д., но не организующий данное мероприятие (например, зритель); студент, зарегистрировавшийся на сайте АИС «Молодежь России», но не прошедший конкурсный отбор для участия в мероприятии (форуме, конгрессе, школе актива и пр.), организатором которого является федеральный орган исполнительной власти);</p> <p>волонтера (студент-доброволец, выполняющий оперативную или исполнительскую задачу под руководством организатора мероприятия; студент, оказывающий помощь непосредственно при проведении мероприятия («событийное волонтерство», например, по регистрации участников, раздаче материалов, подготовке помещения и т.п.), <i>либо</i> являющийся членом волонтерской организации и системно осуществляющий волонтерскую деятельность (социальное, культурное, экологическое, медицинское, спортивное, экологическое волонтерство), <i>либо</i> выполняющий функции научного волонтерства.</p> <p>Особые условия начисления баллов.</p> <p>1. Учитывается участие студента в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни ВятГУ, что подтверждается распорядительными актами. Если ВятГУ не</p>
--	--	--	--

			<p>является организатором, соорганизатором или партнером заявляемого студентом мероприятия, участие в данном мероприятии к учету не принимается.</p> <p>2. Баллы за достижения по п. 5.8.2 начисляются только при условии подтверждения систематического участия студента в общественной, спортивной и культурно-творческой направленности (см. п.п. 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 5.9.3, 5.10.2) в совокупности.</p> <p>3. Если студент участвовал в мероприятии в качестве <i>волонтера</i>, то применяются следующие дополнительные условия:</p> <p>3.1 студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня, проводимое на территории Кировской области, - начисляются баллы, соответствующие мероприятию регионального (областного) уровня;</p> <p>3.2 студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие, заявленное на сайте https://dobro.ru любой организацией, кроме ВятГУ, - балл увеличивается в 1,25 раза;</p> <p>3.3 студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие, заявленное на сайте https://dobro.ru структурными подразделениями ВятГУ и (или) студенческими объединениями ВятГУ, - балл увеличивается в 1,5 раза;</p> <p>3.4 студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие, заявленное на сайте https://dobro.ru с длительностью более 1 рабочего дня, - балл, начисляемый студенту, увеличивается за первый день в 1,5 раза, за последующие дни принимается равным 4 балла/день, но в сумме не может превышать 10 баллов за мероприятие (с учетом всех повышающих коэффициентов);</p> <p>3.5 студент зарегистрирован в качестве научного волонтера на мероприятие, заявленное на сайте https://dobro.ru или https://scienceid.net/volunteer с длительностью более 1 рабочего дня, - балл рассчитывается за каждый рабочий день, но не может превышать 10 баллов (с учетом всех повышающих коэффициентов);</p> <p>4. Если студент участвовал в качестве <i>организатора, активного участника</i>, то применяются следующие дополнительные условия:</p> <p>4.1 студент зарегистрирован на мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня, проводимое на территории Кировской области, - начисляются баллы, соответствующие мероприятию регионального (областного) уровня;</p> <p>4.2 студент зарегистрирован на мероприятие, проводимое структурными подразделениями ВятГУ и (или) студенческими объединениями ВятГУ вне</p>
--	--	--	---

			учебных занятий, - балл увеличивается в 1,5 раза.
5.8.3	<p>Систематическое участие* студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности, направленной на формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, организуемой субъектами, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики, подтверждаемое документально, по уровням участия (организатор / активный участник / волонтер / участник) и уровням мероприятий:</p> <p>4.1 международный, 4.2 всероссийский, 4.3 региональный (область), 4.4 университетский, 4.5 факультетский, институтский.</p> <p><i>* Систематическое участие – это участие в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой ВятГУ или с его участием в качестве активного участника, участника, волонтера не менее 5 (пяти) раз и (или) в качестве организатора не менее 2 (двух) раз.</i></p> <p>При несистематическом участии студента в мероприятиях баллы не начисляются</p>	<p>30 / 20 / 4 / 2 25 / 15 / 4 / 2 18 / 10 / 4 / 2 12 / 7 / 4 / 2 10 / 5 / 4 / 2</p>	<p>1. Для мероприятий, проводимых <u>сторонними организациями</u>:</p> <p>1.1. документы об организации мероприятия (с подписью и печатью организации), подтверждающие участие студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия;</p> <p>1.2. <i>или</i> документ о направлении студента структурным подразделением ВятГУ для участия в мероприятии;</p> <p>1.3. перечень достижений с указанием информации об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, организуемого сторонними организациями, с указанием функции студента (организатор, <i>или</i> активный участник, <i>или</i> участник, <i>или</i> волонтер), подписанный руководителем сторонней организации.</p> <p>2. Для мероприятий, <u>проводимых ВятГУ</u></p> <p>2.1. распорядительный акт ВятГУ о мероприятии (приказ, распоряжение, информационное письмо, запрос и т.п. без приложений) – при наличии;</p> <p>2.2. перечень достижений с указанием информации об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, даты мероприятия и функции студента (организатор, <i>или</i> активный участник, <i>или</i> участник, <i>или</i> волонтер), подписанный должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия в соответствии с распорядительным актом ВятГУ (оформляется на бланке структурного подразделения и содержит данные о студентах, привлеченных к проведению (обеспечению проведения) мероприятия на дату его проведения). Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>3. Предоставляемые документы должны подтверждать:</p> <p>3.1. участие в мероприятии в качестве студента ВятГУ;</p> <p>3.2. выполнение при проведении (обеспечении проведения) функций: организатора (студент, который занимается подготовкой и проведением мероприятия: разрабатывает концепцию, пишет сценарии, составляет сметы для организации и проведения мероприятия при их необходимости, подбирает команду проекта, взаимодействует со структурными подразделениями ВятГУ или внешними учреждениями (организациями) по вопросам проведения мероприятия, составляет необходимые документы и отчеты по результатам проведенного мероприятия);</p>

			<p>активного участника (студент, который по заданию организатора выполняет определенный ряд действий (функций), позволяющих провести мероприятие в соответствии с его концепцией, выступает от имени ВятГУ с докладом, презентацией, защитой проекта, с творческим номером индивидуально либо в составе коллектива (в рамках проводимого общественно полезного мероприятия); студент, принявший непосредственное участие в мероприятии (форуме, конгрессе, школе актива и пр.), организатором которого является федеральный орган исполнительной власти);</p> <p>участника (студент, принявший участие в мероприятии, соревновании, конференции, концерте и т.д., но не организующий данное мероприятие (например, зритель); студент, зарегистрировавшийся на сайте АИС «Молодежь России», но не прошедший конкурсный отбор для участия в мероприятии (форуме, конгрессе, школе актива и пр.), организатором которого является федеральный орган исполнительной власти);</p> <p>волонтера (студент-доброволец, выполняющий оперативную или исполнительскую задачу под руководством организатора мероприятия; студент, оказывающий помощь непосредственно при проведении мероприятия («событийное волонтерство», например, по регистрации участников, раздаче материалов, подготовке помещения и т.п.), <i>либо</i> являющийся членом волонтерской организации и системно осуществляющий волонтерскую деятельность (социальное, культурное, экологическое, медицинское, спортивное, экологическое волонтерство), <i>либо</i> выполняющий функции научного волонтерства).</p> <p>4. Особые условия начисления баллов.</p> <p>4.1. Баллы за участие в мероприятии не начисляются при отсутствии согласований, предусмотренных ч.3 пункта 5.8.1 настоящей таблицы</p> <p>4.2. Учитывается участие студента в деятельности, направленной на формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, организуемой субъектами, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики, в соответствии с документами об организации мероприятия или распорядительными актами.</p> <p>4.3. Баллы за достижения по п. 5.8.3 начисляются только при условии подтверждения систематического участия студента в деятельности общественной, спортивной и культурно-творческой направленности (см.</p>
--	--	--	--

			<p>п.п. 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 5.9.3, 5.10.2) в совокупности.</p> <p>4.4. Если студент участвовал в мероприятии в качестве <i>волонтера</i>, то применяются следующие дополнительные условия:</p> <p>4.4.1. студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня, проводимое на территории Кировской области, - начисляются баллы, соответствующие мероприятию регионального (областного) уровня;</p> <p>4.4.2. студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие, заявленное на сайте https://dobro.ru любой организацией, кроме ВятГУ, - балл увеличивается в 1,25 раза;</p> <p>4.4.3. студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие, заявленное на сайте https://dobro.ru структурными подразделениями ВятГУ и (или) студенческими объединениями ВятГУ, - балл увеличивается в 1,5 раза;</p> <p>4.4.4. студент зарегистрирован в качестве волонтера на мероприятие, заявленное на сайте https://dobro.ru с длительностью более 1 рабочего дня, - балл, начисляемый студенту, увеличивается за первый день в 1,5 раза, за последующие дни принимается равным 4 балла/день, но в сумме не может превышать 10 баллов за мероприятие (с учетом всех повышающих коэффициентов).</p> <p>4.5. Если студент участвовал в качестве <i>организатора, активного участника</i>, то применяются следующие дополнительные условия:</p> <p>4.5.1. студент зарегистрирован на мероприятие международного, всероссийского, межрегионального уровня, проводимое на территории Кировской области, - начисляются баллы, соответствующие мероприятию регионального (областного) уровня;</p> <p>4.5.2. студент зарегистрирован на мероприятие, проводимое структурными подразделениями ВятГУ и (или) студенческими объединениями ВятГУ вне учебных занятий, - балл увеличивается в 1,5 раза</p>
<p>Примечание. ** Балл начисляется, если представленные в составе портфолио документы позволяют однозначно установить соответствие достижения студента требованиям п.п. 5.8.1-5.8.3 настоящего Положения. При проведении проверки общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, профильные подразделения ВятГУ, а также запрашивать дополнительные документы у студента и (или) стипендиальной комиссии факультета (срок предоставления дополнительных документов – 1 рабочий день). В случае выявления недостоверных или ошибочных сведений, непредоставления запрашиваемых дополнительных документов общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе отклонить заявленное студентом достижение</p>			

Таблица 4 – Перечень достижений, их оценка и требования к подтверждающим документам для назначения повышенной государственной академической стипендии за достижения студента в **культурно-творческой деятельности**

Пункт Положения	Вид достижения по Положению	Балл	Подтверждающие документы к заявлению и особые условия**
5.9.1	<p>1. Получение студентом в течение года*, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой Университетом или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемое документально, при уровне мероприятия:</p> <p>1.1. международный за пределами Российской Федерации;</p> <p>1.2. международный на территории Российской Федерации;</p> <p>1.3. всероссийский (1, 2, 3 места, номинация);</p> <p>1.4. региональный (областной);</p> <p>1.5. университетский;</p> <p>1.6. институтский, факультетский;</p> <p>1.7. участие без наград (приза).</p> <p><i>* на дату получения награды (приза) вне зависимости от даты направления работы на конкурс (выставку)</i></p>	<p>1, 2, 3 место, номинация 35 / 30 / 25 / 20</p> <p>30 / 25 / 20 / 18</p> <p>25 / 20 / 18 / 15 18 / 15 / 12 / 10 12 / 8 / 5 / 4 10 / 7 / 4 / 3 0 баллов</p>	<p>1. Скан-копия наградного документа (грамота, диплом и т.п.) за 1, 2, 3 места с указанием названия, уровня мероприятия, направленного на формирование положительного имиджа ВятГУ, места и даты его проведения, ФИО обучающегося, уровня достижения, с подписью руководителя и печатью организации, проводившей мероприятие</p> <p>2. Скан-копия распорядительного акта (приказа, распоряжения без приложений) ВятГУ о проведении мероприятия (<i>только для мероприятий, организованных ВятГУ</i>).</p> <p>3. Перечень достижений.</p> <p>Предоставляемые документы должны подтверждать получение награды (приза) и дату ее получения.</p> <p>Особые условия начисления баллов.</p> <p>1. Учитывается награда (приз) на конкурсах и выставках работ культурно-творческой направленности.</p> <p>2. Работа может быть выполнена студентом индивидуально либо в составе команды авторов, в т.ч. не являющихся студентами ВятГУ. Баллы начисляются каждому студенту ВятГУ без деления на количество соавторов</p>
5.9.2	<p>2. Публичное представление в течение года*, предшествующего назначению повышенной стипендии, созданного произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства (оформление концерта, изготовление декораций),</p>		<p>1. Перечень достижений</p> <p>2. Один из документов:</p> <p>2.1. копия программы мероприятия со сведениями о наименовании и уровне мероприятия, виде публичного выступления (информация о докладе, сообщении и т.п.) и докладчике, виде произведения литературы или искусства;</p> <p>2.2. <i>или</i> сертификат участника (справка) с указанием наименования и уровня мероприятия, виде публичного выступления (информация о докладе, сообщении и т.п.).</p> <p>Особые условия начисления баллов.</p> <p>▪ Публичное представление может быть осуществлено</p>

	<p>произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения) при уровне мероприятия (в зависимости от уровня мероприятия, балл начисляется за каждое достижение):</p> <p>2.1. международный, за пределами Российской Федерации; 2.2. международный, на территории Российской Федерации; 2.3. всероссийский; 2.4. региональный (область); 2.5. университетский; 2.6. факультетский, институтский.</p> <p>* на дату публичного представления вне зависимости от даты направления работы на конкурс (выставку)</p>	<p>30 20 15 10 7 5</p>	<p>студентом индивидуально либо в составе коллектива соавторов, в т.ч. не являющихся студентами ВятГУ. Баллы начисляются каждому студенту, без деления на количество соавторов</p>
5.9.3	<p>3. Систематическое* участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности по уровням участия (организатор / активный участник / участник) и уровням мероприятий:</p> <p>3.1 международный, 3.2 всероссийский, 3.3 региональный (область), 3.4 университетский, 3.5 факультетский, институтский.</p> <p>* <i>Систематическое участие – это:</i> участие в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой ВятГУ или с его участием в</p>	<p>30 / 20 / 8 25 / 15 / 7 18 / 10 / 4 12 / 7 / 2 10 / 5 / 2</p>	<p>1. Для мероприятий, проводимых <u>сторонними организациями</u>: 1.1. документы об организации мероприятия (с подписью и печатью организации), подтверждающие участие студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия 1.2. или документ о направлении студента структурным подразделением ВятГУ для участия в мероприятии 1.3. перечень достижений с указанием информации об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, организуемого сторонними организациями, с указанием функции студента (организатор, или активный участник, или участник), подписанная руководителем сторонней организации.</p> <p>2. Для мероприятий, <u>проводимых ВятГУ</u>: 2.1. распорядительный акт ВятГУ о мероприятии (приказ, распоряжение, информационное письмо, запрос и т.п. – без приложений) – при наличии; 2.2. перечень достижений с указанием информации об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, даты мероприятия и функции студента (организатор, или активный участник, или участник, или волонтер), подписанный должностным лицом, ответственным за</p>

	<p>качестве активного участника, участника не менее 5 (пяти) раз и (или) в качестве организатора не менее 2 (двух) раз.</p> <p>При несистематическом участии студента в мероприятиях баллы не начисляются</p>		<p>проведение мероприятия в соответствии с распорядительным актом ВятГУ (оформляется на бланке структурного подразделения и содержит данные о студентах, привлеченных к проведению (обеспечению проведения) мероприятия на дату его проведения). Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>3. Предоставляемые документы должны подтверждать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение при проведении (обеспечении проведения) функций: организатора (студент, который занимается подготовкой и проведением мероприятия: разрабатывает концепцию, пишет сценарии, составляет сметы для организации и проведения мероприятия при их необходимости, подбирает команду проекта, взаимодействует со структурными подразделениями Университета или внешними учреждениями (организациями) по вопросам проведения мероприятия, составляет необходимые документы и отчеты по результатам проведенного мероприятия); активного участника (студент, который по заданию организатора выполняет определенный ряд действий (функций), позволяющих провести мероприятие в соответствии с его концепцией, выступает от имени Университета с докладом, презентацией, защитой проекта, с творческим номером индивидуально, либо в составе коллектива (в рамках проводимого культурно-творческого мероприятия)); участника (студент, принявший участие в мероприятии, соревновании, конференции, концерте и т.д., не имеющий отношения к организации данного мероприятия). <p>Особые условия начисления баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ баллы за достижения по п. 5.9.3 начисляются только при условии подтверждения систематического участия студента в общественной, спортивной и культурно-творческой направленности (см. п.п. 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 5.9.3, 5.10.2) в совокупности; ▪ в случае выполнения функции <i>участника</i> при проведении мероприятия в Кировской области баллы начисляются по уровню регионального (область) мероприятия
<p>Примечание. **Балл начисляется, если представленные в составе портфолио документы позволяют однозначно установить соответствие достижения студента требованиям п.п. 5.9.1 - 5.9.3 настоящего Положения. При проведении проверки общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе обращаться в соответствующие</p>			

государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, профильные подразделения ВятГУ, получать информацию на сайтах изданий и (или) других сайтов, а также запрашивать дополнительные документы у студента и (или) стипендиальной комиссии факультета (срок предоставления дополнительных документов – 1 рабочий день). В случае выявления недостоверных или ошибочных сведений, непредоставления запрашиваемых дополнительных документов общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе отклонить заявленное студентом достижение

Таблица 5 – Перечень достижений, их оценка и требования к подтверждающим документам для назначения повышенной государственной академической стипендии за достижения студента в **спортивной деятельности**

Пункт Положения	Вид достижения по Положению	Балл	Подтверждающие документы к заявлению и особые условия**
5.10.1	<p>1. Получение студентом в течение года*, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых Университетом или иной организацией, при уровне мероприятия:</p> <p>1.1 международный (1, 2, 3 места соответственно); 1.2 всероссийский (1, 2, 3 места соответственно); 1.3 региональный (1, 2, 3 места соответственно); 1.4 университетский (1, 2, 3 места соответственно); 1.5. участие без наград (приза).</p> <p>* на дату получения награды (приза) вне зависимости от даты направления работы на конкурс (выставку)</p>	<p>1, 2, 3 место</p> <p>20 / 18 / 17 17 / 16 / 15 12 / 11 / 10 6 / 4 / 2 0 баллов</p>	<p>1. Скан-копия наградного документа (грамота, диплом и т.п.) за 1, 2, 3 места с указанием названия, уровня мероприятия, места и даты его проведения, Ф.И.О. обучающегося, уровня достижения и именная заявка с подписью руководителя и печатью организации, направившей на мероприятие.</p> <p>2. В случае командного достижения – именная заявка с указанием Ф.И.О. обучающегося, даты рождения, названия команды, заверенная печатью и подписью руководителя организации, и копия протокола(-ов), заверенная главным судьей соревнований.</p> <p>Предоставляемые документы должны подтверждать:</p> <ul style="list-style-type: none"> получение награды (приза) и дату ее получения; состав команды в случае командного зачета. <p>Особые условия начисления баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> Учитывается награда (приз), полученная на соревнованиях и мероприятиях физкультурной и спортивной направленности. Победа или призовое место в соревновании могут быть получены студентом индивидуально либо в составе команды, в т.ч. не полностью состоящей из студентов ВятГУ. Баллы начисляются каждому студенту ВятГУ без деления на количество участников команды
5.10.2	<p>2. Систематическое* участие студента в течение года, предшествующего назначению ПГАС, в спортивных мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально, по уровням мероприятий:</p> <p>3.1 международный 3.2 всероссийский</p>	<p>30 20</p>	<p>1. Для спортивно-массовых мероприятий, проводимых сторонними организациями:</p> <p>1.1. перечень достижений с указанием информации об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия с указанием его функции в проведенном мероприятии (организатор, или активный участник, или участник), подписанная руководителем сторонней организации;</p> <p>1.2. благодарственное письмо мероприятия, содержащее:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия,

	<p>3.3 региональный (область) 3.4 университетский 3.5 факультетский, институтский</p> <p><i>* Систематическое участие – это:</i> участие в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой ВятГУ или с его участием (далее – мероприятий) в качестве активного участника, участника, волонтера не менее 5 (пяти) раз и (или) в качестве организатора не менее 2 (двух) раз</p> <p>При несистематическом участии студента в мероприятиях баллы не начисляются</p>	<p>10 5 3</p>	<p>место и дату проведения,</p> <ul style="list-style-type: none"> • - в случае поощрения группы участников к благодарственному письму прикладывается список участников, заверенный печатью и подписью организатора. <p>Если это спортивное мероприятие, - именная заявка с указанием Ф.И.О. обучающегося, даты рождения, названия команды, печатью, заверенная подписью руководителя организации, и копия протокола(-ов), заверенная главным судьей соревнований.</p> <p>Если студент входит в число организаторов мероприятия, то он должен быть включен в состав рабочей группы согласно приказу.</p> <p>Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>2. Для мероприятий, проводимых ВятГУ</p> <p>2.1.распорядительный акт ВятГУ о мероприятии (приказ, распоряжение, информационное письмо, запрос и т.п. – без приложений) – при наличии;</p> <p>2.2.перечень достижений с указанием информации об участии студента в мероприятии, функции студента (организатор, <i>или</i> активный участник, <i>или</i> участник), подписанный должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия в соответствии с распорядительным актом ВятГУ (перечень должен быть оформлен однократно и содержать данные о студентах, привлеченных к проведению (обеспечению проведения) мероприятия по списку, оформленный на бланке структурного подразделения на дату проведения мероприятия)</p> <p>Благодарственное письмо организаторов мероприятия, содержащее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения, <input type="checkbox"/> роль студента в проведении мероприятия (обеспечении проведения) мероприятия. <p>В случае поощрения группы участников к благодарственному письму прикладывается список участников, заверенный печатью и подписью организатора.</p> <p>Если студент входит в число организаторов мероприятия, то он должен быть включен в состав рабочей группы согласно приказу.</p> <p>Предоставляемые документы должны подтверждать:</p>
--	--	-----------------------	--

			<ul style="list-style-type: none"> • выполнение при проведении (обеспечении проведения) функций: <p>организатора (студент, который занимается подготовкой и проведением мероприятия: разрабатывает концепцию, пишет сценарии, составляет сметы для организации и проведения мероприятия при их необходимости, подбирает команду проекта, взаимодействует со структурными подразделениями Университета или внешними учреждениями (организациями) по вопросам проведения мероприятия, составляет необходимые документы и отчеты по результатам проведенного мероприятия);</p> <p>активного участника (студент, который по заданию организатора выполняет определенный ряд действий (функций), позволяющих провести мероприятие в соответствии с его концепцией, выступает от имени Университета с докладом, презентацией, защитой проекта, с творческим номером индивидуально, либо в составе коллектива (в рамках проводимого культурно-творческого мероприятия));</p> <p>участника (студент, принявший участие в мероприятии, соревновании, конференции, концерте и т.д., не имеющий отношения к организации данного мероприятия).</p> <p>Особые условия начисления баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Баллы за достижения по п. 5.10.2 начисляются только при условии подтверждения систематического участия студента в деятельности общественной, спортивной и культурно-творческой направленности (см. п.п. 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 5.9.3, 5.10.2) в совокупности. ▪ В случае выполнения функции <i>участника</i> при проведении мероприятия в Кировской области баллы начисляются по уровню регионального (область) мероприятия
5.10.3	3. Выполнение нормативов и требований золотого знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы на дату назначения повышенной государственной академической стипендии в зависимости от достоинства полученного знака отличия: 3.1. золотой	15	<p>Копия документа, удостоверяющего выполнение нормативов и требований золотого знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы.</p> <p>Особые условия начисления баллов:</p> <p>Представленная копия документа должна соответствовать возрасту студента. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2023 № 33 с 23.03.2023 установлены следующие возрастные группы: VI – от 16 до 17 лет</p>

			VII – от 18 до 19 лет VIII – от 20 до 24 лет IX – от 25 до 29 лет X – от 30 до 34 лет XI – от 35 до 39 лет
<p>Примечание. **Балл начисляется, если представленные в составе портфолио документы позволяют однозначно установить соответствие достижения студента требованиям п. 5.10.1 – 5.10.3 настоящего Положения. При проведении проверки общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации, профильные подразделения ВятГУ, получать информацию на сайтах изданий и (или) других сайтов, а также запрашивать дополнительные документы у студента и (или) стипендиальной комиссии факультета (срок предоставления дополнительных документов – 1 рабочий день). В случае выявления недостоверных или ошибочных сведений, непредоставления запрашиваемых дополнительных документов общеуниверситетская стипендиальная комиссия вправе отклонить заявленное студентом достижение</p>			

Приложение № 2

к Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет»

Порядок назначения социальных стипендий

I. Порядок назначения государственной социальной стипендии (далее – ГСС)

1.1. Студент предоставляет в деканат документ, подтверждающий получение им государственной социальной помощи, или другой документ, подтверждающий отнесение студента к одной из категорий обучающихся, имеющих право на назначение ГСС (в соответствии с п.п. 7.1 или 9.1 Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Положение)).

1.2. Деканат:

1.2.1 регистрирует поступивший документ в день его поступления;

1.2.2 проверяет соответствие информации, приведенной в документе, условиям назначения ГСС;

1.2.3 в случае, если информация, приведенная в документе, не дает студенту права на назначение ГСС, информирует студента об отказе в назначении ГСС;

1.2.4 в случае соответствия информации, приведенной в представленном документе условиям назначения ГСС:

1) подготавливает в программе «1-С» проект приказа о назначении студенту ГСС;

2) в срок не более 5 рабочих дней с даты регистрации документа передает подготовленный проект приказа администратору в системе электронного документооборота для последующего утверждения и подписания приказа ректором или иным уполномоченным лицом.

II. Порядок назначения государственной академической и (или) государственной социальной стипендии в повышенном размере

2.1. После окончания промежуточной аттестации стипендиальная комиссия структурного подразделения Университета (далее – структурное подразделение) формирует списки студентов, имеющих право на назначение им государственной академической и (или) государственной социальной стипендии в повышенном размере (далее – ПГСС) и соответствующих требованиям п. 8.1 Положения.

2.2. В срок не позднее 5 рабочих дней стипендиальная комиссия структурного подразделения передает подготовленные списки вместе с подтверждающими документами в общеуниверситетскую стипендиальную комиссию.

2.3. общеуниверситетская стипендиальная комиссия:

2.3.1 рассматривает документы, поступившие до 10 числа текущего месяца, не позднее 20 числа текущего месяца;

2.3.2 рассматривает документы, поступившие после 10 числа текущего месяца, не позднее 20 числа следующего месяца;

2.3.3 в случае соответствия представленных документов требованиям п. 8.1 Положения принимает решение о назначении студенту ПГСС.

2.4. На основании решения общеуниверситетской стипендиальной комиссии Управление воспитательной и социальной работы не позднее 3 рабочих дней подготавливает в системе электронного документооборота проект приказа о назначении ПГСС для последующего утверждения и подписания приказа ректором или иным уполномоченным лицом.

Приложение № 3
к Положению о стипендиальном обеспечении и других
формах материальной поддержки обучающихся
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Вятский государственный университет»

Бланк протокола заседания стипендиальной комиссии

ПРОТОКОЛ заседания стипендиальной комиссии факультета _____

20 ____ года

№ _____

г. К и р о в

Председатель:

Фамилия И.О.

Секретарь:

Фамилия И.О.

Члены:

Фамилия И.О., Фамилия И.О.

ПОВЕСТКА:

1. Рассмотрение кандидатур студентов на назначение повышенной государственной академической стипендии в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет», утвержденным решением ученого совета ВятГУ от __.__.20__ № ____ и введенным в действие приказом от ... № ... (далее – Положение)

СЛУШАЛИ:

Председателя стипендиальной комиссии ...

Установленная квота факультета (института) на назначение повышенной государственной академической стипендии составляет ... стипендий.

Поступили заявления студентов на назначение повышенной государственной академической стипендии и документы, подтверждающие наличие достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности (таблица 1).

Таблица 1. Список студентов, предоставивших заявления на назначение повышенной государственной академической стипендии

№ п\п	Ф.И.О.	Группа
	Иванов Иван Иванович	БТ6-0000-00-00

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать общеуниверситетской стипендиальной комиссии студентов на назначение повышенной государственной академической стипендии согласно списку, приведенному в таблице 2.

2. Не рекомендовать общеуниверситетской стипендиальной комиссии студентов на назначение повышенной государственной академической стипендии согласно списку, приведенному в таблице 3.

3. Отказать в рассмотрении документов на назначение повышенной государственной академической стипендии студентам, предоставившим документы с нарушением сроков, установленных п. 5.1 Положения, согласно списку, приведенному в таблице 4.

Таблица 2. Список студентов, рекомендуемых к назначению повышенной государственной академической стипендии

№ п\п	Ф.И.О.	Группа	Область достижений УД - учебная деятельность НИД - научно-исследовательская деятельность КТД - культурно-творческая деятельность ОД - общественная деятельность СД - спортивная деятельность					Отсутствие академической задолженности	Отсутствие пересдач по неуважительным причинам (при наличии отличной учебы в течение двух последних семестров)	Достижения получены в рамках обучения по образовательной программе и не являются результатом выполнения должностных обязанностей по трудовому договору (для сотрудников)	
			УД		НИД	ОД	КТД				СД
			всего	из них отличная учеба							
	Иванов Иван Иванович	БТ6-0000-00-00	+		+		+				
			и т.д.								

Таблица 3. Список студентов, не рекомендуемых к назначению повышенной государственной академической стипендии

Таблица 37. Список студентов, не рекомендованных к зачислению и назначению повышения по государственной академической стипендии												
№ п/п	Ф.И.О.	Группа	Заявленная область достижений						Отсутствие академической задолженности	Отсутствие пересдач по неуважительным причинам (при наличии отличной учебы в течение двух последних семестров)	Достижения получены в рамках обучения по образовательной программе и не являются результатом выполнения должностных обязанностей по трудовому договору (для сотрудников)	Основание для принятия решения (ссылка на пункт Положения)
			УД		НИД	ОД	КТД	СД				
			всего	из них отличная учеба								
	Петров Петр Петрович	БТ6-0000-00-00	+		+		+					
			и т.д.									

Таблица 4. Список студентов, которым отказано в рассмотрении документов для назначения повышенной государственной академической стипендии в связи с нарушением сроков предоставления документов

№ п\п	Ф.И.О	Группа	Предельная дата предоставления документов, установленная п. 5.2 Положения	Фактическая дата и время предоставления документов

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Члены комиссии

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

(расшифровка)

Приложение № 5

к Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (в редакции приказа от 01.07.2024 № 101-ОД, вводится с 01.09.2024)

Примеры оформления перечней достижений по видам деятельности

I. Перечень достижений по учебной деятельности* (приложение к заявлению Ф.И.О., группа ...)

№	Пункт Положения	Достижение	Уровень достижения (если применимо)	Уровень мероприятия (если применимо)	Функция студента (если применимо)	Вид деятельности
1	5.6.1	Отличная учеба, 1, 3, 4-6 семестры (5 семестров отличной учебы)	-	-	-	учебная
2	5.6.1	Отличная учеба, 7, 8, 9 четверти (3 четверти отличной учебы)	-	-	-	учебная
3	5.6.2	Диплом за 3 место, III Всероссийский конкурс молодых архитекторов и урбанистов «Идеи, преобразующие города», 5 сентября 2023 года, Москва, Союз архитекторов России	диплом 3 место	всероссийский	-	учебная
4	5.6.3	Диплом за 2 место в номинации «Бизнес-информатика», Всероссийская олимпиада студентов «Я – профессионал», Москва, март 2023 года	диплом 2 место	всероссийский	-	учебная
5	5.6.3	Диплом за 1 место, Региональная олимпиада по бухгалтерскому учету в "1С:Бухгалтерия 8", 10 ноября 2023 года, Киров, ВятГУ	диплом 1 место	региональный	-	учебная

II. Перечень достижений по научной деятельности* (приложение к заявлению Ф.И.О., группа ...)

№	Пункт Положения	Достижение	Уровень достижения (если применимо)	Уровень мероприятия (если применимо)	Функция студента (если применимо)	Вид деятельности
1	5.7.1.1	Диплом за 1 место, II Всероссийский молодежный конкурс научно-исследовательских проектов «Разработка методов и технологий обращения с отходами производства и потребления», 15 мая 2023 года, Киров, ВятГУ	диплом 1 место	всероссийский	-	научно-исследовательская
2	5.7.1.2	Патент на изобретение № 2756500 С1, 01 октября 2021 г.,	патент	-	-	научно-

* указываются только имеющиеся достижения

* указываются только имеющиеся достижения

		https://www.elibrary.ru/item.asp?id=47120877				исследовательская
3	5.7.1.2	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2022669980 Российская Федерация. Исследование и оптимизация режимов дальней электропередачи сверхвысокого напряжения: № 2022669290: заявл. 19.10.2022: опубл. 26.10.2022 / И. Р. Дюкин	свидетельства	-	-	научно-исследовательская
4	5.7.1.3	Победитель конкурса грантов УМНИК – Кировская область, Фонд содействия инновациям (Группа ВЭБ.РФ), 18 февраля 2023 года	грант	региональный	-	научно-исследовательская
5	5.7.2	5.1. Soboleva E.V., Suvorova T.N., Masharova T. V., Razova E. V. Studying the Influence of Gamification Tools on the Development of Emotional Intelligence as a Professionally Significant Property of the Teacher's Personality // European Journal of Contemporary Education. 2024. Vol. 13. No. 1. С. 268–282. DOI: 10.13187/ejced.2024.1.268 https://ejce.cherkasgu.press/en/archive.html?number=2024-03-29-19:28:23&journal=47 Дата публикации: 29.03.2024 Автор-работник ВятГУ: Соболева Е.В.	статья в журнале	Web of Science	опубликована, проиндексирована	научно-исследовательская
		5.2. Сенникова И.Л., Каранин В.А. Меры поддержки семей и здоровьесбережения населения как основа развития демографической политики региона // Экономика и управление: проблемы, решения. 2024. Т. 3. № 1(142). С. 113–118 DOI: 10.36871/ek.up.p.r.2024.01.03.012 https://elibrary.ru/item.asp?id=60017724 Дата публикации: январь 2024 года Автор-работник ВятГУ: Сенникова И.Л.	статья в журнале	ВАК РФ РИНЦ	опубликована, проиндексирована	научно-исследовательская
		5.3. Разницына А.В., Бачуринская И.Н. Автоматизированная упрощенная система налогообложения: особенности, преимущества и недостатки // Вектор экономики. 2023. № 5 DOI: 10.51691/2500-3666_2023_5_15 http://www.vectoreconomy.ru/images/publications/2023/5/taxes/RaznitsynaBachurinskaya.pdf Дата публикации: у журнала нет даты публикации Автор-работник ВятГУ: Бачуринская И. Н.	статья в журнале	РИНЦ	опубликована, проиндексирована	научно-исследовательская
		5.4. Pogudin M.A., Medvedeva E.V. Improving the accuracy of detecting texture areas in multi-channel images with noise // Systems of Signal Synchronization, Generating and Processing in Telecommunications (SYNCHROINFO 2023) : Proceedings, Pskov, Russian Federation, 28-30 June 2023. 2023 DOI: 10.1109/SYNCHROINFO57872.2023.10178550	тезисы в сборнике	Scopus	опубликованы, не проиндексированы	научно-исследовательская

	https://ieeexplore.ieee.org/document/10178550 Дата публикации: 17.07.2023 Автор-работник ВятГУ: Медведева Е.В.				
	5.5. Мусихина Т.А., Логинова Е.А., Рылова А.А. Системные экологические практики как часть кампусной политики // Технологии переработки отходов с получением новой продукции : материалы V Всероссийской научно-практической конференции, Киров, 14–15 ноября 2023 года. – Киров: Вятский государственный университет, 2023. С. 189–192 DOI: отсутствует. https://elibrary.ru/item.asp?id=56128979 Дата публикации: 06.12.2023 Автор-работник ВятГУ: Мусихина Т. А.	тезисы в сборнике	РИНЦ	опубликованы, проиндексированы	научно-исследовательская

III. Перечень достижений по общественной деятельности* (приложение к заявлению)

3.1. Перечень достижений по общественной деятельности. Мероприятия Студенческого научного общества ВятГУ* (приложение к заявлению Ф.И.О., группа ...)

№	Пункт Положения	Достижение	Уровень достижения (если применимо)	Уровень мероприятия (если применимо)	Функция студента (если применимо)	Вид деятельности
1	5.8.1	1.1. Научно-образовательный проект «Внауке», 23 декабря 2022 года	благодарность	университетский	волонтер	общественная
2	5.8.1	1.2. Студенческое научное общество ВятГУ, председатель	председатель	университетский	-	общественная

3.2. Перечень достижений по общественной деятельности. Волонтерский центр* (приложение к заявлению Ф.И.О., группа ...)

№	Пункт Положения	Достижение	Уровень достижения (если применимо)	Уровень мероприятия (если применимо)	Функция студента (если применимо)	Вид деятельности
1	5.8.1	1.1. Волонтерский центр ВятГУ. Членство с 01.09.2021	членство	университетский	-	общественная
2	5.8.1	1.2. День открытых дверей ВятГУ, 21 апреля 2023 года, ВятГУ. Волонтер	-	университетский	волонтер	общественная

* указываются только имеющиеся достижения

* указываются только имеющиеся достижения

* указываются только имеющиеся достижения

3.3. Перечень достижений по общественной деятельности. Первичная профсоюзная организация студентов ВятГУ *
(приложение к заявлению Ф.И.О., группа ...)

№	Пункт Положения	Достижение	Уровень достижения (если применимо)	Уровень мероприятия (если применимо)	Функция студента (если применимо)	Вид деятельности
1	5.8.1	1.1. Первичная профсоюзная организация студентов ВятГУ, член	членство	университетский	-	общественная

3.4. Перечень достижений по общественной деятельности. Департамент электронного образования*
(приложение к заявлению Ф.И.О., группа ...)

№	Пункт Положения	Достижение	Уровень достижения (если применимо)	Уровень мероприятия (если применимо)	Функция студента (если применимо)	Вид деятельности
1	5.8.1	1.1. Участие в обучении сотрудников работе в электронных сервисах ВятГУ, март – апрель 2023 года, 12 часов	-	-	-	общественная
2	5.8.1	1.2. Участие в подготовке обучающихся электронных курсов для сотрудников ВятГУ, май 2023 года, 2 обучающих материала	-	-	-	общественная
3	5.8.1	1.3. Участие в организации и проведении обучающего вебинара для сотрудников и студентов ВятГУ, 25 апреля 2023 года	-	-	-	общественная

3.5. Перечень достижений по общественной деятельности. Факультет* (приложение к заявлению Ф.И.О., группа ...)

№	Пункт Положения	Достижение	Уровень достижения (если применимо)	Уровень мероприятия (если применимо)	Функция студента (если применимо)	Вид деятельности
1	5.8.1	1.1.Выполнение функций тьютора по сопровождению лица с ограниченными возможностями здоровья, сентябрь 2022 года – июнь 2023 года. 2 полугодия	-	-	-	общественная
2	5.8.2	1.2. Информационное обеспечение фестиваля «Студенческая осень – 2023»). Размещение информации в факультетской группе ВКонтакте, ссылка ..., ноябрь 2023 года).	-	факультетский	активный участник	общественная

* указываются только имеющиеся достижения

* указываются только имеющиеся достижения

* указываются только имеющиеся достижения

3.6. Перечень достижений по общественной деятельности. Мероприятия по п. 5.8.3* (приложение к заявлению Ф.И.О., группа ...)

№	Пункт Положения	Достижение	Уровень достижения (если применимо)	Уровень мероприятия (если применимо)	Функция студента (если применимо)	Вид деятельности
1	5.8.3	Участие от ВятГУ в городской студенческой линейке Памяти, посвященной Дню Победы, 04.05.2023	-	региональный	участник	общественная

IV. Перечень достижений по культурно-творческой деятельности* (приложение к заявлению Ф.И.О., группа ...)

№	Пункт Положения	Достижение	Уровень достижения (если применимо)	Уровень мероприятия (если применимо)	Функция студента (если применимо)	Вид деятельности
1	5.9.1	Диплом за 1 место, II Всероссийский молодежный конкурс творческих профессий, 15 ноября 2022 года, Казань	диплом за 1 место	всероссийский	-	культурно-творческая
2	5.9.1	Победитель в номинации «Художественное слово» фестиваля «Студенческая осень – 2023»	диплом победителя в номинации	университетский	-	культурно -творческая
3	5.9.2	Конкурс «Science Stand Up: младшая лига», 21 апреля 2023, ВятГУ. Выступление с презентацией	-	университетский	активный участник	культурно -творческая
4	5.9.2	Участие во Всероссийской выставке молодых художников, 15 октября 2022 год, Москва	-	всероссийский		культурно -творческая
5	5.9.3	Участие в подготовке и организации факультетского концерта фестиваля «Студенческая весна – 2023» 02.04.2023	-	факультетский	организатор	культурно -творческая
6	5.9.3	Участие в проведении факультетского концерта фестиваля «Студенческая осень – 2023» 14.11.2023. (номер «Художественное слово»).	-	факультетский	активный участник	культурно -творческая
7	5.9.3	Участие в гала-концерте фестиваля «Студенческая осень – 2023», 6 декабря 2023 года (номер «Художественное слово»)	-	университетский	активный участник	культурно -творческая

V. Перечень достижений по спортивной деятельности* (приложение к заявлению Ф.И.О., группа ...)

№	Пункт Положения	Достижение	Уровень достижения (если применимо)	Уровень мероприятия (если применимо)	Функция студента (если применимо)	Вид деятельности
1	5.10.1	Диплом за 1 место, XX чемпионат Кировской области по лыжным	диплом за 1 место	региональный	-	спортивная

* указываются только имеющиеся достижения

* указываются только имеющиеся достижения

* указываются только имеющиеся достижения

		гонкам, 15 марта 2023 года, г. Киров				
2	5.10.2	Участие в чемпионате города Кирова по лыжным гонкам, 14.11.2023	-	региональный	участник	спортивная
3	5.10.3	Золотой знак отличия ГТО (VII ступень), получен в марте 2023 года	золотой знак отличия	-	-	спортивная»

Приложение № 6
к Положению о стипендиальном
обеспечении и других формах
материальной поддержки обучающихся
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Вятский
государственный университет» *(в редакции
приказа от 01.07.2024 № 101-ОД, вводится
с 01.09.2024)*

Примеры копий карточек публикации из информационного модуля «iPublishing»

Для внесения публикаций в информационный модуль iPublishing на официальном сайте ВятГУ необходимо пройти по ссылке <http://intranet.vyatsu.ru/science/default.aspx>, образцы оформления различного типа публикаций доступны по ссылке https://www.vyatsu.ru/uploads/file/2012/ipublishing_obrazcy_kartochek_2020.pdf.

Пример копии карточки тезисов в сборнике из информационного модуля «iPublishing» со статусом «Проект» приведен на рис. П6.1.

Пример копии карточки статьи в журнале из информационного модуля «iPublishing» со статусом «Утверждено» приведен на рис. П6.2.

Издательская деятельность - Improving the accuracy of detecting texture...

Правка

Сохранить Закрыть Вставить Вырезать

Сохранение Буфер обмена

Вид издания: Тезисы доклада

Автор (ы) ВятГУ Фамилия Имя Отчество, 1-5*: Погудин Михаил Андреевич; Медведева Елена Викторовна;

Автор (ы) ВятГУ Фамилия Имя Отчество, 6-10:

Автор (ы) Фамилия И.О. ВСЕ (как в публикации)*: Pogudin M. A., Medvedeva E. V.

Количество авторов всего: 2

Автор (ы) не включать в эффективный контракт: Погудин Михаил Андреевич;

Название публикации*: Improving the accuracy of detecting texture areas in ...

Том:

Год издания*: 2 023

Учебный год*: 2022-2023

Дата публикации: 17.07.2023

Отчетный календарный год*: 2023

Реквизиты для электронного издания:

Ссылка на публикацию: <https://ieeexplore.ieee.org/document/10178550>

Вложение: Щелкните здесь, чтобы вложить файл

Название издания (журнала, сборника, коллективной монографии т.д.): Systems of Signal Synchronization, Generatin ...

Страница с:

Страница по:

Номер:

Выпуск:

☐ Список ВАК ☐ РИНЦ ☒ Scopus

☐ Web of Science Core Collection ☒ Зарубежное издание ☐ Другой научный журнал

☐ Web of Science "базы-спутники" ☐ ERIH ☐ RSCI

Тип издания*: периодические журналы и конф *

Иные зарубежные базы:

Импакт-фактор журнала РИНЦ двухлетний: 0

Импакт-фактор журнала РИНЦ пятилетний: 0

Импакт-фактор WoS: 0

Импакт-фактор Scopus: 0

DOI статьи: 10.1109/SYNCHROINFO57872.2023.10178550

Утверждение: ☐

Статус документа: Проект

Примечание:

Утвердить

Кем создано: Медведева Елена Викторовна; 30.06.2023 23:52:22

Кем изменено: Шишкина Татьяна Николаевна; 03.05.2024 15:37:01

Рис. П.6.1. Пример копии карточки тезисов в сборнике из информационного модуля «iPublishing» со статусом «Проект»

Издательская деятельность - Автоматизированная упрощенная система налогообложения...

Просмотр

Изменить элемент Оповещать меня Удалить элемент Print Закрывать

Управление Print Закрывать

Вид издания: Статья

Автор (ы) ВятГУ Фамилия Имя Отчество , 1-5*: Разницына Алина Владимировна; Бачуринская Ирина Николаевна

Автор (ы) ВятГУ Фамилия Имя Отчество, 6-10:

Автор (ы) Фамилия И.О. ВСЕ (как в публикации)*: Разницына А. В., Бачуринская И. Н. *

Количество авторов всего: 2

Автор (ы) не включать в эффективный контракт:

Название публикации*: Автоматизированная упрощенная система налогоо ... *

Том:

Год издания*: 2 023 *

Учебный год*: 2022-2023 *

Дата публикации: у журнала нет даты публикации

Отчетный календарный год*: 2023 *

Реквизиты для электронного издания:

Ссылка на публикацию: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54220988>

Вложение: [Разницына Бачуринская.pdf](#)

Название издания (журнала, сборника, коллективной монографии т.д.): Вектор экономики

Страница с:

Страница по:

Номер: 5 (83)

Выпуск:

☐ Список ВАК ☒ РИНЦ ☐ Scopus

☐ Web of Science Core Collection ☐ Зарубежное издание ☐ Другой научный журнал

☐ Web of Science "базы- спутники" ☐ ERIH ☐ RSCI

Тип издания*: периодические журналы и конфере *

Иные зарубежные базы:

Импакт-фактор журнала 0,213

РИНЦ двухлетний:

Импакт-фактор журнала 0,147

РИНЦ пятилетний:

Импакт-фактор WoS:

Импакт-фактор Scopus:

DOI статьи: 10.51691/2500-3666_2023_5_15

Утверждение: ☒

Статус документа: Утверждено

Примечание:

Кем создано: Бачуринская Ирина Николаевна 20.06.2023 17:33:09

Кем изменено: Шишкина Татьяна Николаевна 03.05.2024 14:02:39

Рис. П6.2. Пример копии карточки статьи в журнале из информационного модуля «iPublishing» со статусом «Утверждено»»

Приложение № 7

к Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (в редакции приказа от 01.07.2024 № 101-ОД, вводится с 01.09.2024)

Бланк заявления на оказание материальной помощи

Ректору ВятГУ В.Н. Пугачу	
обучающегося _____	_____ курса
	(номер курса)
группы _____	_____
	(шифр группы)

(полное наименование института)	

(полное наименование факультета (при наличии))	
направление подготовки (специальность) _____	_____
	(код)

(наименование направления подготовки (специальности))	
направленность _____	

(наименование направленности (профиля, специализации))	

(очной, заочной, очно-заочной)	
Обучающийся _____	_____

(указать: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; по договору об образовании)	

(Ф.И.О. полностью)	
_____	_____
(индекс)	(адрес полностью)

(адрес полностью)	

(номер (номера) контактного телефона)	

(адрес электронной почты)	

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» прошу оказать мне материальную помощь в связи с

_____ (указать пункт Положения – основание для назначения помощи)

Документы, подтверждающие основания для оказания мне материальной помощи:

- 1.
 - 2.
- размещены в моем Личном кабинете.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 8
к Положению о стипендиальном
обеспечении и других формах
материальной поддержки обучающихся
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Вятский
государственный университет» (в редакции
приказа от 01.07.2024 № 101-ОД, вводится
с 01.09.2024)

**Перечень документов, прилагаемых к заявлению на оказание
материальной помощи**

Пункты Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет», к которому относится категория обучающихся	Документы*
все категории	<ul style="list-style-type: none"> - личное заявление обучающегося; - копия страниц паспорта обучающегося с его данными и местом регистрации (пропиской); - копия свидетельства ИНН; - реквизиты счета для рублевых и валютных зачислений
для обучающихся иностранных граждан дополнительно**	<ul style="list-style-type: none"> - копия страниц заграничного паспорта с персональными данными; - копия страниц заграничного паспорта с отметкой о дате последнего въезда на территорию Российской Федерации
11.2.1.1 – 11.2.1.3	- копии документов, подтверждающих льготный статус (без предоставления дополнительных справок о составе семьи, доходах и т.д.)
<p>11.2.2.1 – обучающиеся, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне,</p> <p>11.2.2.2 – обучающиеся, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветераны боевых действий, а также лица из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках</p>	- копии документов, подтверждающих льготный статус (без предоставления дополнительных справок о составе семьи, доходах и т.д.)

национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»	
11.2.2.3 – обучающиеся, получающие государственную социальную стипендию и (или) государственную социальную помощь	- документ, подтверждающий право на получение государственной социальной стипендии или документ, подтверждающий получение государственной социальной помощи
11.2.2.4 – обучающиеся, являющиеся членами малоимущих семей или имеющие официальный статус малоимущего гражданина	- копии документов из органов социальной защиты, подтверждающих статус малоимущего одиноко проживающего гражданина или члена малоимущей семьи
11.2.2.5 – обучающиеся, являющиеся членами многодетных семей***	- копия удостоверения многодетной семьи, выдаваемого органом социальной защиты населения по месту жительства семьи. В случае, если в удостоверении не указаны сведения о детях с датами их рождения, предоставляются дополнительно копии свидетельств о рождении всех детей
11.2.2.6 – обучающиеся, у которых один или оба родителя являются инвалидами	- копия свидетельства о рождении; - копии документов, подтверждающих статус родителя (родителей) как инвалидов
11.2.2.7 – обучающиеся, у которых оба родителя или единственный родитель являются неработающими пенсионерами	- копия свидетельства о рождении; - при смене фамилии – копии документов, подтверждающих родственные связи; - копии документов, подтверждающих статус родителя (родителей) как пенсионеров; - документы, подтверждающие

	отсутствие трудовых отношений у родителей
11.2.2.8 – обучающиеся, являющиеся участниками специальной военной операции или членами семей участников специальной военной операции, а также лиц, призванных на воинскую службу в рамках частичной мобилизации в связи с проведением специальной военной операции****	<ul style="list-style-type: none"> - справка (копия справки) воинской части (военного комиссариата) для участников специальной военной операции - справка (копия справки) воинской части (военного комиссариата) для членов семей участников специальной военной операции
11.2.2.9 - обучающиеся, проживающие в районах, в которых объявлен режим чрезвычайной ситуации, либо приехавшие из таких районов	<ul style="list-style-type: none"> - *копия страниц паспорта обучающегося с его данными и местом регистрации (пропиской); - справка органов МЧС России об объявлении чрезвычайной ситуации в соответствующем районе (регионе)
11.3.1 - попавшие в чрезвычайные обстоятельства (стихийные бедствия, пожары, техногенные катастрофы, утрата имущества, несчастные случаи и т.п.), а также временно оказавшиеся в тяжелом материальном положении, требующем неизбежных внеплановых затрат, возмещения ущерба и т.п., 11.3.3 - в случае тяжелой болезни, а также находящиеся на диспансерном учете с хроническими заболеваниями, при заболеваниях или травмах, операциях, сопровождающихся большими затратами на лечение (кроме стоматологических, косметических, санаторно-курортных услуг и услуг по коррекции зрения)	<ul style="list-style-type: none"> - документальное подтверждение факта, по которому обращение обучающегося за материальной помощью может быть отнесено к этой категории (документы, подтверждающие факт лечения обучающегося, несчастного случая с ним и факт имеющихся при этом материальных затрат (договор на лечение, чеки на лекарства и др.))
11.3.2 - в связи со смертью членов семьи, близких родственников	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о смерти, - копии документов, подтверждающих близкие родственные связи обучающегося с умершим
11.3.4 - при вступлении в брак	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о заключении брака
11.3.5 - при рождении ребенка	<ul style="list-style-type: none"> - копия свидетельства о рождении
<p>Примечание.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. * Документы загружаются в личный кабинет обучающегося. 2. ** Документы обучающихся, подтверждающие отнесение обучающихся к категориям, указанным в п.11.2, должны быть выданы уполномоченными государственными органами Российской Федерации 3. *** Многодетная семья – семья с тремя и более детьми, до 18-летия старшего ребенка или до его 23-летия, если он учится очно. 4. **** К членам семьи участника специальной военной операции относятся супруга (супруг), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, которые стали инвалидами до достижения ими 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, которые очно учатся в образовательных организациях, лица, которые находятся на иждивении военнослужащих или добровольцев.» 	