


**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор  
ФГБОУ ВО «ВГСПУ»


  
А.М. Коротков  
«30» июля 2021 г.  


**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель  
профсоюзного комитета  
обучающихся ВГСПУ

  
И.Ю. Дробязко  
«30» июля 2021 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО «ВГСПУ»  
от 14 июля 2021 г.,  
протокол № 10

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель  
Совета обучающихся  
ВГСПУ

  
Е.С. Лукьянова  
«30» июля 2021 г.

**Порядок**  
приема заявлений для назначения стипендий и материальной  
поддержки студентам ФГБОУ ВО «ВГСПУ».

**1. Прием заявлений**

1.1. Прием заявлений обучающихся для назначения государственной социальной стипендии, стипендий Президента и Правительства Российской Федерации, именных стипендий, материальной поддержки осуществляется сотрудниками отдела социально-бытовой работы.

1.2. До первого числа каждого месяца проверяется соответствие поданных заявлений и необходимых документов, и утверждается список кандидатур претендующих на назначение материальной поддержки, которые рассматриваются на заседании стипендиальной комиссии Университета.

1.3. Заявления для назначения государственной социальной стипендии и материальной поддержки принимаются в соответствии с образцами заявлений, перечнем необходимых документов, в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении студентов, аспирантов и слушателей очной формы обучения, других формах материальной поддержки обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный социально-педагогический университет».

1.4. При приеме документов делается соответствующая запись в журнале приема и регистрации заявлений для назначения государственной социальной стипендий и материальной поддержки.

1.5. В случае предоставления обучающимся полного перечня документов, предусмотренных Приложением 5 настоящего Положения, сотрудник отдела социально-бытовой работы ВГСПУ визирует заявления.

1.6. Журналы приема и регистрации заявлений для назначения государственной социальной стипендии и материальной поддержки утверждаются председателем стипендиальной комиссии Университета на текущий учебный год и выдаются сотрудникам отдела социально-бытовой работы.

1.7. Прием и регистрация заявлений осуществляется сотрудниками отдела социально-бытовой работы ежедневно в соответствии с утвержденным графиком работы (кроме выходных и праздничных дней).

1.8. Обучающийся может получить предварительную консультацию по порядку оформления заявления и прилагаемых документов на выплаты государственной социальной стипендии и материальной поддержки у сотрудника отдела социально-бытовой работы.

## **2. Полномочия и ответственность сотрудников ОСБР**

2.1. В полномочия сотрудников отдела социально-бытовой работы ВГСПУ входит:

- прием, регистрация и проверка документов, предоставляемых обучающимися для назначения различных видов стипендии, материальной поддержки;
- формирование списков для назначения студентам государственной социальной стипендии и материальной поддержки, предоставление материалов в стипендиальную комиссию Университета;
- представление кандидатур из числа обучающихся для назначения стипендий Президента и Правительства Российской Федерации, именных стипендий на заседании стипендиальной комиссии Университета;
- подготовка протоколов для заседания стипендиальной комиссии Университета;
- подготовка проектов приказов по Университету для назначения студентам различных видов стипендии, материальной поддержки.

2.2. Информация о графике приема и регистрации заявлений на все виды стипендий и материальной поддержки размещается на стенде отдела социально-бытовой работы и на сайте ВГСПУ а соответствующем разделе.

2.3. Ответственность за достоверность информации и документов, передаваемых на рассмотрение в стипендиальную комиссию Университета возлагается на начальника отдела социально-бытовой работы.

## **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий Порядок вводится в действие приказом ректора с учетом мнения совета обучающихся и профсоюзной организации обучающихся.