

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

П Р И К А З

30 сентября 2022 года

№ 166 -ОД

г. К и р о в

**О внесении изменений в Положение о стипендиальном обеспечении
и других формах материальной поддержки обучающихся ВятГУ,
введенное в действие приказом от 30.05.2022 № 75-ОД**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 15.08.2022 № 777 «О внесении изменения в пункт 9 Порядка назначения государственной академической стипендии 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. № 1663», пунктами 4.11 и 8.1 устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» и на основании решения ученого совета ВятГУ (протокол от 29.09.2022 № 1) п р и к а з ы в а ю:

1. Внести следующие изменения в Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ВятГУ, введенное в действие приказом от 30.05.2022 № 75-ОД (далее – Положение):

1.1 дополнить пункт 3.14 Положения подпунктом 3.14.2.1 следующего содержания:

«3.14.2.1 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 и организуемой субъектами, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики, подтверждаемое документально;»;

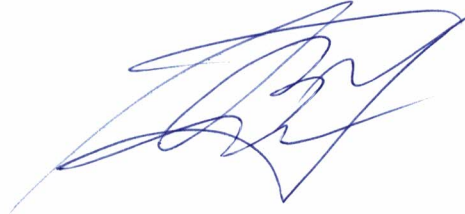
1.2 изложить в новой редакции таблицу № 3 в приложении № 1 к Положению (приложение № 1);

1.3 изложить в новой редакции приложение № 6 к Положению (приложение № 2).

2. Управлению информационной работы и коммуникаций (Садакова-Ильина М.В.) разместить Положение с внесенными изменениями на официальном сайте ВячГУ.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности Кувалдина Ю.И.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned to the right of the word 'Ректор' and to the left of the name 'В.Н. Пугач'.

В.Н. Пугач

Приложение № 1
к Положению о стипендиальном
обеспечении и других формах
материальной поддержки
обучающихся ВятГУ, введенному в
действие приказом
от 30.05.2022 № 75-ОД

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

Вид достижения по Положению	Подтверждающие документы
I. К подпункту 3.14.1 Положения	
<p>Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой ВятГУ или с его участием, подтвержденное документально</p>	<p>1.1. Для мероприятий, проводимых сторонними организациями с участием ВятГУ:</p> <p>1.1.1 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 ЛИБО</p> <p>1.1.2 документ о направлении студента структурным подразделением ВятГУ для участия в мероприятии, организованном ВятГУ или с участием ВятГУ. Предоставляемые документы должны подтверждать аффилиацию студента с ВятГУ (участие в указанных мероприятиях в качестве студента ВятГУ);</p> <p>1.1.3 справка об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, организуемого сторонними организациями с участием ВятГУ, содержащая:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения, – роль студента в проведении мероприятия (обеспечении проведения) мероприятия: организатор, активный участник, участник, волонтер. <p>Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>Справка должна быть согласована начальником Управления по воспитательной и социальной работе (далее – УВиСР) или иным уполномоченным им лицом, в случае, указанном в подпункте 1.1.1 настоящей Таблицы, – представителем организатора мероприятия, в случае, указанном в подпункте 1.1.2 Таблицы, – руководителем структурного подразделения ВятГУ, направившего студента для участия в мероприятии. Порядок согласования указан в части 1 приложения № 1.</p>

	<p>1.2. Для мероприятий, проводимых ВятГУ:</p> <p>1.2.1 документы об организации мероприятия (приказ (распоряжение) или иной документ), подтверждающие участие студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия.</p> <p>В качестве иного документа может быть предоставлена справка (выписка из протокола собрания студенческого объединения) о проведении общественно значимого мероприятия (социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера) и участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия.</p> <p>Предоставляемые документы должны подтверждать аффилиацию студента с ВятГУ (участие в указанных мероприятиях в качестве студента ВятГУ);</p> <p>1.2.2 справка об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, организуемого ВятГУ, содержащая:</p> <ul style="list-style-type: none">– Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения,– роль студента в проведении мероприятия (обеспечении проведения) мероприятия: организатор, активный участник, участник, волонтер. <p>Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>Справка должна быть согласована начальником УВиСР или иным уполномоченным им лицом, в случае, указанном в подпункте 1.2.1 настоящей Таблицы, – представителем организатора мероприятия. Порядок согласования указан в части 1 приложения № 1;</p> <p>1.2.3 справка (выписка из протокола заседания студенческого объединения) о членстве студента в студенческом объединении Университета 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>Справка должна быть согласована начальником Управления УВиСР или иным уполномоченным им лицом, в случае, указанном в подпункте 1.2.3 настоящей Таблицы, – подписана руководителем структурного подразделения ВятГУ, курирующего данное студенческое объединение. Порядок согласования указан в части 1 приложения № 1.</p>
--	--

II. К подпункту 3.14.2 Положения	
<p>Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни ВятГУ, подтвержденное документально</p>	<p>2.1. Для мероприятий, проводимых сторонними организациями с участием ВятГУ:</p> <p>2.1.1 документы об организации мероприятия (с подписью и печатью организации) с указанием Университета в качестве организатора либо соорганизатора, партнера мероприятия, подтверждающие участие студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия ЛИБО</p> <p>2.1.2 документ о направлении студента структурным подразделением ВятГУ для участия в мероприятии, организованном ВятГУ или с участием ВятГУ.</p> <p>Предоставляемые документы должны подтверждать аффилиацию студента с ВятГУ (участие в указанных мероприятиях в качестве студента ВятГУ);</p> <p>2.1.3 справка об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, организуемого сторонними организациями с участием ВятГУ, содержащая:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения, – роль студента в проведении мероприятия (обеспечении проведения) мероприятия: организатор, активный участник, участник, волонтер. <p>Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>Справка должна быть согласована начальником УВиСР или иным уполномоченным им лицом, в случае, указанном в подпункте 2.1.1 настоящей Таблицы, – представителем организатора мероприятия, в случае, указанном в подпункте 2.1.2 Таблицы, – руководителем структурного подразделения ВятГУ, направившего студента для участия в мероприятии. Порядок согласования указан в части 1 приложения № 1</p> <p>2.2. Для мероприятий, проводимых ВятГУ:</p> <p>2.2.1 документы об организации мероприятия (приказ (распоряжение) или иной документ), подтверждающие участие студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия.</p> <p>В качестве иного документа может быть предоставлена справка (выписка из протокола собрания студенческого объединения) о проведении общественно значимого мероприятия (социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера) и участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия.</p>

Предоставляемые документы должны подтверждать аффилиацию студента с ВятГУ (участие в указанных мероприятиях в качестве студента ВятГУ);

2.2.2 справка об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, организуемого Университетом, содержащая:

- Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения,
- роль студента в проведении мероприятия (обеспечении проведения) мероприятия: организатор, активный участник, участник, волонтер.

Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.

Справка должна быть согласована начальником УВиСР или иным уполномоченным им лицом, в случае, указанном в подпункте 2.2.1 настоящей Таблицы, – представителем организатора мероприятия. Порядок согласования указан в части 1 приложения № 1

2.3. В случае участия в следующей деятельности:

2.3.1 в обучении сотрудников и студентов работе в электронных сервисах ВятГУ – справка об участии претендента в работе по консультации сотрудников и студентов, содержащая:

- Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения,
- роль студента в проведении мероприятия (обеспечении проведения) мероприятия: организатор, активный участник, участник, волонтер;

2.3.2 в подготовке обучающихся электронных курсов по обучению сотрудников и студентов работе в электронных сервисах ВятГУ – справка об участии претендента в подготовке обучающихся электронных курсов, содержащая:

- Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения,
- роль студента в проведении мероприятия (обеспечении проведения) мероприятия: организатор, активный участник, участник, волонтер;

2.3.3 в организации и проведении для сотрудников и студентов обучающих мероприятий (семинаров, вебинаров и т.п.) по работе в электронных сервисах ВятГУ – справка об участии претендента в организации и (или) проведении обучающего мероприятия, содержащая:

- Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения,
- роль студента в проведении мероприятия (обеспечении проведения) мероприятия: организатор, активный участник, участник, волонтер.

	<p>Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>Справка должна быть согласована руководителем Департамента электронного образования (далее – ДЭО) или иным уполномоченным им лицом. Порядок согласования указан в части 1 приложения № 1</p> <p>2.4. В случае участия студента в качестве тьютора по сопровождению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:</p> <p>2.4.1 справка структурного подразделения (деканата, РУМЦ ВятГУ) об участии студента в тьюторской деятельности по сопровождению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;</p> <p>2.4.2 копия распорядительного документа (приказа, распоряжения) о назначении студента тьютором;</p> <p>2.4.3 копия сертификата о прохождении обучающих курсов по подготовке тьюторов.</p> <p>Справка должна быть согласована руководителем структурного подразделения, назначившим студента тьютором. Порядок согласования указан в части 1 приложения № 1</p>
III. К подпункту 3.14.2.1 Положения	
<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</p>	<p>3.1. Для мероприятий, проводимых сторонними организациями:</p> <p>3.1.1 документы об организации мероприятия (с подписью и печатью организации), подтверждающие участие студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия ЛИБО</p> <p>3.1.2 документ о направлении студента структурным подразделением ВятГУ для участия в мероприятии.</p> <p>Предоставляемые документы должны подтверждать аффилиацию студента с ВятГУ (участие в указанных мероприятиях в качестве студента ВятГУ);</p> <p>3.1.3 справка об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, организуемого сторонними организациями, содержащая:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения, – роль студента в проведении мероприятия (обеспечении проведения) мероприятия: организатор, активный участник, участник, волонтер. <p>Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>Справка должна быть согласована начальником УВиСР или</p>

<p>межконфессионального общения, организуемой субъектами, осуществляющими деятельность в сфере молодежной политики, подтверждаемое документально</p>	<p>иным уполномоченным им лицом, в случае, указанном в подпункте 3.1.1 настоящей Таблицы, – представителем организатора мероприятия, в случае, указанном в подпункте 3.1.2 Таблицы, – руководителем структурного подразделения ВятГУ, направившего студента для участия в мероприятии. Порядок согласования указан в части 1 приложения № 1</p> <p>3.2. Для мероприятий, проводимых ВятГУ:</p> <p>3.2.1 документы об организации мероприятия (приказ (распоряжение) или иной документ), подтверждающие участие студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия.</p> <p>В качестве иного документа может быть предоставлена справка (выписка из протокола собрания студенческого объединения) о проведении общественно значимого мероприятия (социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера) и участия студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия.</p> <p>Предоставляемые документы должны подтверждать аффилиацию студента с ВятГУ (участие в указанных мероприятиях в качестве студента ВятГУ);</p> <p>3.2.2 справка об участии студента в проведении (обеспечении проведения) мероприятия, организуемого ВятГУ, содержащая:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ф.И.О. обучающегося, название, уровень мероприятия, место и дату проведения, – роль студента в проведении мероприятия (обеспечении проведения) мероприятия: организатор, активный участник, участник, волонтер. <p>Если студент участвовал в нескольких мероприятиях, инициированных одним организатором, то в справке указывается информация отдельно по каждому мероприятию.</p> <p>Справка должна быть согласована начальником УВиСР или иным уполномоченным им лицом, в случае, указанном в подпункте 3.2.1 настоящей Таблицы, – представителем организатора мероприятия. Порядок согласования указан в части 1 приложения № 1.»</p>
--	--

Приложение № 2

к приказу ВятГУ

от 30.09.2022 № 166-02

«Приложение № 6

к Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ВятГУ

Баллы, начисляемые для назначения повышенной государственной академической стипендии за достижения студента в общественной деятельности

Пункт Положения	Достижение	Начисляемый балл			
		Организа-тор	Активный участник	Во-лонтер	Участник
3.14.1	1. Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, в том числе в популяризации науки, организуемой Университетом или с его участием, подтвержденное документально <i>(в зависимости от функции студента и уровня мероприятия; балл начисляется за каждое достижение):</i>				
	1.1 международный*	30	20		
	1.2 всероссийский*	25	15		
	1.3 межрегиональный, ведомственный*	20	12		
	1.4 региональный (область)	18	10		
	1.5 городской, районный (в области)	15	8	4**	2***
	1.6 университетский	12	7		
	1.7 факультетский, институтский	10	5		
	При несистематическом участии студента в мероприятиях (см. пункты 3.14.3, 3.15.4, 3.16.4 Положения) баллы не начисляются				
	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 <i>(балл начисляется однократно; балл начисляется за членство в каждом студенческом объединении в зависимости от роли студента в студенческом объединении)</i>				
2.1 руководитель студенческого объединения			10		
2.2 заместитель руководителя студенческого объединения			5		
2.3 член студенческого объединения			2		

Пункт Положения	Достижение	Начисляемый балл			
		Организатор	Активный участник	Волеутер	Участник
3.14.2, 3.14.2.1	<p>3. Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни ВятГУ, подтвержденное документально (в разработке сайта ВятГУ и обеспечении деятельности средств массовой информации, в том числе в издании газеты, журнала, создании и реализации теле- и радиопрограмм ВятГУ при уровне мероприятий <i>(в зависимости от функции студента и уровня мероприятия; балл начисляется за каждое достижение)</i>);</p> <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, подтвержденное документально <i>(в зависимости от функции студента и уровня мероприятия; балл начисляется за каждое достижение)</i>:</p> <p>3.1 международный*</p> <p>3.2 всероссийский*</p> <p>3.3 межрегиональный, ведомственный*</p> <p>3.4 региональный (область)</p> <p>3.5 городской, районный (в области)</p> <p>3.6 университетский</p> <p>3.7 факультетский, институтский</p> <p><i>При несистематическом участии студента в мероприятиях (см. пункты 3.14.3, 3.15.4, 3.16.4 Положения) баллы не начисляются</i></p>				
				4**	2***
		30	20		
		25	15		
		20	12		
		18	10		
		15	8		
		12	7		
		10	5		
3.14.1	<p>5. Систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии:</p> <p>5.1 в обучении сотрудников и студентов работе в электронных сервисах ВятГУ, подтвержденное документально (не менее 10 часов обучения) (за каждый час обучения);</p> <p>5.2 в подготовке обучающихся электронных курсов для сотрудников и студентов ВятГУ (не менее 1 обучающего материала) (за каждый обучающий материал);</p> <p>5.3 в организации и проведении обучающих мероприятий (семинаров, вебинаров и т.п.) для сотрудников и студентов ВятГУ (не менее 2 мероприятий) (за каждое мероприятие).</p> <p><i>При несистематическом участии студента</i></p>			4	
				20	
				10	

Пункт Положения	Достижение	Начисляемый балл
	<i>в мероприятиях (см. пункты 3.14.3, 3.15.4, 3.16.4 Положения) баллы не начисляются</i>	
3.14.1	<p>6. Систематическое участие студента в качестве тьютора по сопровождению лиц с ограниченными возможностями здоровья (подтвержденное документально не менее одного полугодия, за каждое полугодие).</p> <p>При несистематическом участии студента в мероприятиях (см. пункты 3.14.3, 3.15.4, 3.16.4 Положения) баллы не начисляются</p>	20
<p>Примечание.</p> <p>1. Функции студентов:</p> <p>1.1. ОРГАНИЗАТОР – 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>1.2. АКТИВНЫЙ УЧАСТНИК – 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>1.3. ВОЛОНТЕР – 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.) либо являющийся членом волонтерской организации и системно осуществляющий волонтерскую деятельность (социальное, культурное, экологическое, медицинское, спортивное, экологическое волонтерство).</p> <p>1.4. УЧАСТНИК – 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>2. * Для волонтеров и участников – в случае проведения мероприятия за пределами Кировской области. При проведении мероприятия в Кировской области баллы начисляются по уровню регионального (областного) мероприятия.</p> <p>3.** При регистрации на мероприятие через сайт https://dobro.ru применяется коэффициент 1,25; при регистрации для участия в мероприятии, размещенном волонтерскими структурами ВятГУ («Волонтерский центр ВятГУ», «Волонтерский центр Чиж&Ко», «Абилимпикс») на сайте https://dobro.ru, применяется коэффициент 1,5. Указанные коэффициенты учитываются однократно для каждого мероприятия. При этом, если указанное мероприятие имеет характер текущей деятельности продолжительностью более 1 рабочего дня, что отражается на сайте https://dobro.ru/, то балл, начисляемый студенту, увеличивается за 1-ый день в 1,5 раза, за последующие дни принимается равным 4 балла/день, но в сумме не может превышать 8 баллов за мероприятие.</p> <p>4.*** При участии в мероприятии, организованном ВятГУ вне расписания учебных занятий (при наличии соответствующего приказа), применяется коэффициент 1,5»</p>		