

Учреждение образования  
«Брестский государственный  
университет имени А.С.Пушкина»



М.Э. Чесновский  
2008 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

22.02.10 № 9/3  
18.04.08 № 8/3473

г. Брест

О порядке постановки на государственное обеспечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Учреждении образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 21.12.2005 № 73-3 «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в редакции 0<sup>4</sup>05.01.2008 №315-3), Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 6.07.2006 № 840 «О государственном обеспечении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в учреждениях, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции от 27.12.2007 № 1843), Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 8.11.2006 № 1492 «О составе и размере расходов, затрачиваемых государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении» (в редакции от 04.02.2008 № 154, от 18.02.2008 № 221), Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.08.2007 «Об утверждении инструкции о порядке заселения обучающихся в общежития учреждений образования». Оно определяет и регулирует:

- порядок постановки слушателей, студентов, магистрантов (далее - обучающихся), которые являются детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на государственное обеспечение в Учреждение образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее - Университет);

- порядок постановки на государственное обеспечение обучающихся в возрасте до 18 лет, потерявших во время обучения обоих или единственного родителя;

- порядок снятия с государственного обеспечения детей-сирот, детей,

оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- работу комиссии по постановке на государственное обеспечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Комиссия);

- порядок предоставления обучающимся данных категорий жилой площади в общежитиях Университета.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на обучающихся дневной формы обучения (на бюджетной либо платной основе), которые не достигли 23 лет.

1.3. Государственное обеспечение предоставляется обучающимся независимо от получаемых ими пенсий, пособий, алиментов, сохраняется при вступлении их в брак и (или) предоставлении им в соответствии с законодательством академических отпусков.

1.4. Обучающимся - детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - выдается единый билет:

- обучающимся в возрасте до 18 лет - единый билет формы № 1,

- обучающимся в возрасте от 18 до 23 лет - единый билет формы №2.

Оформление и выдачу единых билетов осуществляет социальный педагог отдела воспитательной работы.

1.5. Денежная компенсация стоимости питания не выплачивается обучающимся, которые состоят на государственном обеспечении, за дни занятий, пропущенные по неуважительным причинам.

Основанием для невыплаты денежной компенсации является служебная записка декана факультета с приложенным табелем посещения учебных занятий (Приложение 1), поданная в бухгалтерию Университета не позже 10 числа месяца, следующего за отчетным.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОСТАНОВКИ НА ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И СНЯТИЯ С ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ**

2.1. Деканы факультетов, работающие в приемной комиссии, на стадии подачи абитуриентами документов в приемную комиссию, декан факультета довузовской подготовки - при подаче слушателями заявлений о зачислении, заведующий аспирантурой - при подаче заявлений о поступлении в магистратуру, выявляют и ведут первичный учет указанных в п. 1.2. Положения категорий обучающихся.

2.2. Списки (Приложение 2) обучающихся, составленные деканатами, - в срок до 1 сентября текущего года, списки магистрантов, составленные заведующим аспирантурой, - в срок до 20 июля предоставляются социальному педагогу для проведения с обучающимися разъяснительных мероприятий о сроках и порядке подачи заявления о зачислении на государственное обеспечение в Университете для своевременного рассмотрения данного вопроса Комиссией.

2.3. Для постановки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения

родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на государственное обеспечение в Университете обучающемуся необходимо лично написать на имя ректора заявление о зачислении его на государственное обеспечение (Приложение 3), к которому приложить нижеперечисленные документы:

#### 2.3.1. Сведения о родителях.

Для подтверждения статуса детей-сирот или лиц из числа детей-сирот - копию свидетельства о смерти родителей (единственного родителя).

Для подтверждения статуса детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, или лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, один из следующих документов:

- копию решения суда о лишении родителей или единственного родителя родительских прав;

- копию решения суда об отобрании ребенка без лишения родительских прав;

- копию решения суда о признании родителей (родителя) недееспособными;

- копию решения суда о признании родителей (родителя) ограниченно дееспособными;

- копию решения суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими;

- копию решения органа опеки и попечительства о предоставлении статуса детей, оставшихся без попечения родителей, на период временного отсутствия попечения родителей;

- заключение организации здравоохранения о наличии у родителей (единственного родителя) заболевания, препятствующего выполнению родительских обязанностей, выданное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Республики Беларусь;

- другие документы согласно Закону Республики Беларусь от 21.12.2005 №73-3 «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в редакции от 05.01.2008 №315-3);

#### 2.3.2. Копию решения местного исполнительного комитета о прекращении выплат опекуну.

При нахождении данного обучающегося на государственном обеспечении ранее в другом учреждении образования при получении профессионально-технического или среднего специального образования:

- справку с прежнего места учебы о том, производилась ли в год прекращения обучения выплата денежного пособия и денежная компенсация взамен комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования;

#### 2.3.3. Копию свидетельства о рождении обучающегося.

#### 2.4. Заявление обучающегося вместе с необходимыми документами, поступившими от ректора на рассмотрение Комиссии, проверяются последней на действительное наличие законных оснований для зачисления на государственное обеспечение.

#### 2.5. Комиссия, изучив поступившие документы, в трехдневный срок

выносит решение о ходатайстве перед ректором о постановке обучающегося либо о мотивированном отказе от постановки на государственное обеспечение в Университете.

2.6. С учетом ходатайства Комиссии издается приказ ректора, который является основанием для предоставления обучающемуся государственного обеспечения в Университете.

2.7. Работники соответствующего деканата, отдела аспирантуры в день вынесения Комиссией решения о ходатайстве перед ректором о постановке на государственное обеспечение обучающегося - с учетом решения Комиссии (копия соответствующего решения Комиссии направляется в деканат, отдел аспирантуры) - готовят проект приказа о зачислении на государственное обеспечение (Приложение 4).

2.8. Проект приказа (с приложенной копией решения Комиссии) поступает ректору.

2.9. Копия приказа передается в бухгалтерию и является основанием для обеспечения данных категорий обучающихся денежной компенсацией по установленным нормам стоимости питания, одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования, предметов личной гигиены и иных предметов первой необходимости, а также стипендией.

2.10. Обучающимся, зачисленным на государственное обеспечение, приказом ректора оказывается ежегодная материальная помощь за счет средств стипендиального фонда Университета в порядке, установленном законодательством. Проект приказа готовит председатель профкома студентов.

2.11. Для продолжения выплат обучающимся, которые были поставлены на гособеспечение ранее, в сентябре текущего учебного года издаётся соответствующий приказ. Проект приказа готовит социальный педагог.

### **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия утверждается приказом ректора. В ее состав входят: проректор по воспитательной и социальной работе, представители деканатов факультетов (отдела аспирантуры), социальный педагог ОВР, юрисконсульт ОПКР, бухгалтер, председатель профкома студентов, секретарь п/о ОО «БРСМ» Университета.

3.1.1. Комиссия:

- координирует работу факультетов, ОВР, бухгалтерии, ОПКР, других структурных подразделений, общественных организаций университета по правовой и социальной защите обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- рассматривает вопросы постановки данных категорий обучающихся на государственное обеспечение; снятия с гособеспечения; предоставления жилой площади в общежитии и права проживания в нем без взимания платы, а также других льгот, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.2. Руководство Комиссией и организацию ее работы осуществляет председатель Комиссии. Председатель распределяет обязанности между членами Комиссии, информирует ректора о работе Комиссии, вносит на

рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы Комиссии;

Секретарь Комиссии ведет сбор, учет, регистрацию заявлений обучающихся, оформленных в установленном порядке, и других документов; осуществляет их хранение, обеспечивает своевременное проведение заседания Комиссии, оформляет протоколы заседания Комиссии, выписки из протоколов заседания Комиссии; готовит отчеты о работе Комиссии, приказы Университета по направлениям деятельности Комиссии; решает иные организационные вопросы деятельности Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии, обладают равными правами при обсуждении на заседании вопросов. При несогласии с решением Комиссии имеют право предоставить мотивированные возражения в письменном виде.

3.1.3. Деканы факультетов (заведующий аспирантурой):

- ежегодно до 1 сентября (заведующий аспирантурой - до 20 июля) текущего года информируют обучающихся в своих подразделениях о работе Комиссии и перечне социальных льгот, предоставляемых детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с действующим законодательством на период обучения в Университете;

- предоставляют социальному педагогу 2 раза в течение учебного года в установленные сроки (до 1 сентября и до 1 марта) списки обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- обеспечивают внесение информации о постановке (снятии) на государственное обеспечение обучающихся в социально-педагогический паспорт факультета; обеспечивают контроль за достоверностью сведений, предоставляемых в социально-педагогический паспорт Университета;

- при распределении выпускников контролируют вопрос об обязательном предоставлении первого рабочего места выпускникам со статусом детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

На заседании Комиссии обязательно присутствие декана факультета (заведующего аспирантурой), обучающийся которого подал заявление о постановке на государственное обеспечение.

3.2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. Она отвечает за всестороннее изучение вопросов, связанных с государственным обеспечением обучающихся. Все решения оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются председателем и ее членами.

3.3. Заявления обучающихся о зачислении на государственное обеспечение Университета рассматриваются Комиссией в день поступления данного заявления с приложением всех необходимых документов и визой ректора «На рассмотрение комиссии».

3.4. При возникновении спорного вопроса, требующего времени для выяснения в соответствии с законодательством всех необходимых обстоятельств, при выявлении Комиссией факта недостаточности

представленных документов, либо документов, вызывающих сомнения в их подлинности, Комиссия откладывает рассмотрение вопроса о постановке на государственное обеспечение обучающегося до дня предоставления им необходимых документов либо - в случае необходимости, затребования дополнительной информации от соответствующих органов - до дня получения таких сведений (в максимально сжатые сроки). Перенос рассмотрения данного вопроса на другой день (с обоснованием причин) заносится в решение Комиссии.

3.5. Государственное обеспечение предоставляется обучающимся со дня зачисления их на обучение, но не ранее дня прекращения государственного обеспечения, предоставляемого указанным лицам в детских интернатных учреждениях, государственных специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и реабилитации, детских домах семейного типа, детских деревнях (городках), опекунских семьях и приемных семьях.

3.6. Комиссией также рассматриваются вопросы о снятии обучающихся с государственного обеспечения.

Решение о заседании Комиссии принимается председателем при поступлении от социального педагога, работников деканатов, аспирантуры соответствующей информации, которая может быть представлена и в устной форме, но с последующим предоставлением необходимых документов на самом заседании Комиссии.

День заседания Комиссии и день издания приказа о снятии с государственного обеспечения должны совпадать.

Копия приказа о прекращении выплат передается в бухгалтерию.

3.7. После издания приказа о прекращении государственного обеспечения или приказа о зачислении на государственное обеспечение в Университете обучающихся, получающих пенсии по инвалидности или по случаю потери кормильца, социальный педагог информирует об этом в 5-дневный срок управления (отделы) по труду и социальной защите, выплачивающие пенсии.

3.8. После издания приказа о снятии с государственного обеспечения Университета обучающихся, родители которых обязаны возмещать денежные средства, затраченные государством на содержание их детей, юристконсульт в 5-дневный срок уведомляет об этом родителей, которые возмещают денежные средства в добровольном порядке, а в случае взыскания денежных средств с таких родителей через суд - соответствующего судебного исполнителя.

3.9. При окончании или прекращении учебы обучающимся, находящимся на государственном обеспечении в Университете, после предоставления справки о трудоустройстве (регистрации в комитете по труду, занятости и социальной защите Минского городского исполнительного комитета, управления (отделе) по труду, занятости и социальной защите городского, районного исполнительного комитета) либо об установлении группы инвалидности и противопоказаниях к труду в год прекращения обучения выдается комплект одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования, а также выплачивается денежное пособие по установленным нормам.

По желанию лиц, указанных в настоящем пункте, взамен комплекта

одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования выплачивается денежная компенсация по установленным нормам, если такая выплата не производилась ранее при получении обучающимся профессионально-технического или среднего специального образования.

3.10. Обучающиеся, получившие образование на одном уровне (ступени) образования, при продолжении образования по дневной форме обучения на одном из последующих уровней (ступеней) образования в Университете сохраняют право на государственное обеспечение.

#### **4. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ПРОЖИВАНИЯ**

4.1. Обучающиеся - дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - обеспечиваются общежитием Университета без взимания платы за проживание либо - при отсутствии возможности предоставления места в общежитии - денежной компенсацией стоимости найма (поднайма) жилого помещения по установленным нормам, если в населенном пункте по месту учебы они:

- не имеют в собственности жилого помещения или в пользовании жилого помещения государственного жилищного фонда,

- или не могут быть вселены в жилое помещение государственного жилищного фонда, из которого выбыли,

- или при вселении в это жилое помещение они станут нуждающимися в улучшении жилищных условий,

- или в иных случаях, если невозможность вселения в такое жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения данного жилого помещения.

4.2. Постановка на учет студентов, нуждающихся в предоставлении жилой площади в общежитии, осуществляется на факультетах совместным решением деканата и профбюро факультета; постановка на учет магистрантов осуществляется совместным решением ректората и профкома Университета.

После принятия решения о постановке на учет студенты включаются, помимо общего списка, в отдельные списки учета по факультету, магистранты - в отдельные списки по Университету.

Основанием для поселения в общежитие является приказ ректора.

4.3. Порядок постановки обучающихся на учет нуждающихся в предоставлении жилой площади, порядок и сроки заселения в общежитие Университета регулируются инструкцией «О временном порядке постановки на учет и предоставления жилой площади в общежитиях Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» студентам, магистрантам, аспирантам, нуждающимся в получении жилой площади», утвержденной ректором Университета 28 августа 2006 года, а также Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.08.2007 № 44 «Об утверждении инструкции о порядке заселения обучающихся в общежития учреждения образования».

**СОГЛАСОВАНО**

**Проректор по воспитательной  
и социальной работе**



**Л.А. Годуйко**

**Председатель профсоюзного  
комитета студентов**



**И.А. Жак**

**Главный бухгалтер**



**Г.Л. Таруц**

**Юрисконсульт ОПКР**



**А.А. Иванюкович**







Міністэрства адукацыі  
Рэспублікі Беларусь  
Установа адукацыі  
«БРЭСЦКІ ДЗЯРЖАЎНЫ  
УНІВЕРСІТЭТ  
ІМЯ А.С. ПУШКІНА»

Министерство образования  
Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

г. Брест

О государственном обеспечении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

На основании Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 6.07.2006 № 840 «О государственном обеспечении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в учреждениях, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции от 27.12.2007 № 1843), ходатайства комиссии по постановке на государственное обеспечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в Учреждении образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на государственное обеспечение в университете *Ф.И.О студента* \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета (*слушателя, магистранта* \_\_\_\_\_ года обучения) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

2. Главному бухгалтеру С.А. Таруц производить своевременно материальные выплаты *Ф.И.О студента (слушателя, магистранта)* согласно установленным нормам обеспечения.

3. Социальному педагогу ОВР Н.А. Кривицкой совместно с юридической службой университета защищать интересы *Ф.И.О студента (слушателя, магистранта)*; контролировать обеспечение его стипендией, материальной помощью и выплату ему материальных пособий на питание и приобретение одежды и обуви.

**4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по воспитательной и социальной работе Годуйко Л.А.**

**Ректор**

**М.Э.Чесновский**

**Визы:**

**Главный бухгалтер**

**И.О.Фамилия**

**Юрисконсульт**

**И.О.Фамилия**

**Исполнитель декан факультета**