

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
Московского государственного  
института культуры  
Протокол № 01  
от «26» августа 2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
Московского государственного  
института культуры  
№ 529-О от « 28 » августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О комиссии по предоставлению льгот  
отдельным категориям обучающихся  
Московского государственного института культуры**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы Комиссии по предоставлению льгот отдельным категориям обучающихся Московского государственного института культуры (далее – Институт).

1.1. Комиссия по предоставлению льгот отдельным категориям обучающихся (далее – Комиссия) формируется в следующем составе:

1.1.1. Проректор по финансам и административной деятельности – Председатель Комиссии (председатель);

1.1.2. Проректор по творческой и социально-воспитательной деятельности;

1.1.3. Начальник правового управления;

1.1.4. Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер;

1.1.5. Начальник учебно-методического управления;

1.1.6. Начальник отдела по социально-воспитательной работе;

1.1.7. Деканы факультетов (по согласованию с председателем Комиссии);

1.1.8. Председатель Студенческого совета института;

1.1.9. Секретарь комиссии.

1.2. Заседания Комиссии по вопросам предоставления скидок по оплате обучения проводятся 2 раза в год – до 1 сентября и до 9 февраля каждого учебного полугодия. Заявления к рассмотрению на заседании

принимаются до 25 августа и до 1 февраля включительно. Заседания Комиссии по вопросам предоставления отсрочки и рассрочки оплаты обучения проводятся по мере накопления заявлений.

1.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора Института.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ.**

2.1. На заседании Комиссии рассматриваются заявления о предоставлении скидок на оплату обучения, о возможности отсрочки или рассрочки оплаты обучения.

2.2. Комиссия вправе рассматривать вопросы о возможности предоставления и иных материальных льгот, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

2.3. Льготы предоставляются абитуриентам / обучающимся по образовательным программам высшего образования и слушателям ФДПО. Размер скидки и период обучения, на который предоставляется льгота, определяет Комиссия.

2.4. В качестве оснований, принимаемых во внимание при вынесении решения Комиссией, учитываются:

2.4.1. Изменение финансового положения обучающегося/заказчика во время обучения по сравнению с существовавшим на момент поступления в Институт;

2.4.2. Достижения и особые успехи обучающегося в учебной, творческой, спортивной, общественной и научной деятельности;

2.4.3. Высокий результат на вступительных испытаниях, личная рекомендация заведующего кафедрой;

2.4.4. Индивидуальные достижения обучающегося вне Института в творческой, спортивной, общественной и научной деятельности;

2.4.5. Потеря родителя, кормильца или супруга обучающегося (подтверждающим документом является свидетельство о смерти);

2.4.6. Пожар в квартире или месте проживания обучающегося (подтверждающий документ из соответствующих органов);

2.4.7. Кража имущества обучающегося на сумму, превышающую 50% стоимости обучения одного семестра (подтверждающий документ: заявление с отметкой органов, подтверждающих указанную ситуацию и стоимость украденного имущества);

2.4.8. Оплата дорогостоящего лечения обучающегося на сумму, превышающую 50% стоимости обучения одного семестра (подтверждающий документ: договор об оказании медицинских услуг, квитанция об оплате);

2.4.9. Рождение ребенка у обучающегося;



2.4.10. Временное тяжелое материальное положение обучающегося, связанное с чрезвычайными обстоятельства (потеря работы, увольнение и т.д.);

2.4.11. Иные случаи.

2.5. При вынесении решений Комиссией учитывается успеваемость обучающегося, соблюдение условий ранее заключенного Договора об оказании платных образовательных услуг, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Этического кодекса студента.

2.6. Скидка об оплате обучения может быть предоставлена с 1 семестра обучения.

2.7. Решения, принятые Комиссией, обжалованию или пересмотру не подлежат.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ.**

3.1. Комиссия имеет право запрашивать необходимую информацию и документы у структурных подразделений и администрации Института.

3.2. Комиссия может приглашать на заседания заведующих кафедр.

3.3. Комиссия обязана принимать к рассмотрению предложения и замечания от руководства Института.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.**

4.1. Комиссию возглавляет Председатель.

4.2. Повестка, дата и время проведения определяет Председатель Комиссии. О месте, дате, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы секретарем Комиссии не позднее, чем за 3 дня до даты заседания Комиссии.

4.3. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя.

4.4. Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом за подписью председателя Комиссии, ее членов и секретаря.

4.5. Протокол заседания Комиссии хранится у секретаря, выписки из протокола передаются в учебные подразделения Института.

4.6. На основании решения Комиссии учебным подразделением издается приказ о предоставлении скидок по оплате обучения за подписью ректора.

4.7. Основанием для предоставления отсрочки или рассрочки оплаты обучения являются Выписки из протокола заседания Комиссии.

4.8. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

4.10. Комиссия ликвидируется приказом ректора Института после принятия решения о ликвидации Ученым советом Института.

## **5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ.**

5.1. Заявления о предоставлении скидок на оплату обучения, о возможности отсрочки и рассрочки оплаты обучения, согласовываются заведующим кафедрой и деканом факультета / руководителем структурного подразделения.

5.2. К заявлению прикладываются копии документов, подтверждающих факт ситуации, в связи с которой заявитель обращается за льготой.

5.3. Заявитель несет персональную ответственность за достоверность предоставленных на Комиссию документов.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Ученым советом Института и утверждаются приказом ректора Института.