



СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
ПЕРВЫЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет
«ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»
(СПбГЭТУ «ЛЭТИ»)

ПРИКАЗ

04.06.2020

№ 02/0249

Об организации мер социальной поддержки обучающихся СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В целях реализации мер социальной поддержки обучающихся СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также в целях оказания материальной поддержки нуждающимся обучающимся в СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в период пандемии, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и ред. от 24.04.2020), Положением о порядке назначения и выплаты материальной поддержки обучающимся СПбГЭТУ «ЛЭТИ», введённым в действие приказом № 3504 от 17.10.2017:

1. На период дистанционного обучения считать допустимым подачу заявлений и соответствующих документов на материальную помощь от нуждающихся обучающихся СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в электронном виде посредством электронной почты Отдела по социальной работе (далее - ОСР) osrLETI@yandex.ru и Профсоюзной организации студентов и аспирантов profcomstudentov@mail.ru с последующим предоставлением оригиналов документов.
2. Комиссии СПбГЭТУ «ЛЭТИ» по социальным выплатам обучающимся университета (далее - Комиссия) обеспечить рассмотрение заявлений в дистанционном формате путем направления членам Комиссии заявлений обучающихся и подтверждающих документов по корпоративной почте университета или в режиме видеоконференции. При рассмотрении заявлений рассматривать каждый случай обращения индивидуально, с учётом его особенностей. Согласование членами Комиссии протоколов заседания Комиссии в период работы в удаленном режиме осуществлять по корпоративной электронной почте, с последующим подписанием протоколов в срок не позднее трех рабочих дней после окончания работы в удаленном режиме.
3. Главному бухгалтеру Храповой Т.Е. производить выплату материальной помощи на основании приказов, решений Комиссии и документов, направленных обучающимися в электронном виде.
4. Обучающимся представить оригиналы заявлений и подтверждающих документов по почте на адрес университета с пометкой "В отдел по социальной работе" либо путём личного обращения в отдел по социальной работе СПбГЭТУ «ЛЭТИ» в срок не позднее 30 календарных дней со дня окончания обучения в дистанционном формате. Для студентов выпускных курсов предоставить оригиналы документов в ОСР (лично или по почте) не позднее даты отчисления из университета по окончании обучения.
5. Ответственность за своевременное представление оригиналов документов и соответствие электронных копий документов оригиналам возлагается на обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

6. Начальнику ОСР Ууделепп Н.М.:
- 6.1. Представлять в УБУиФК оригиналы документов, предоставленные обучающимися, которым была назначена материальная помощь в порядке, установленном в п.1 настоящего приказа, в течение трех рабочих дней после их получения.
- 6.2. Осуществлять контроль за представлением обучающимися оригиналов документов в сроки, установленные пунктом 4 приказа.
- 6.3. Передать списки обучающихся, не представивших оригиналы документов в срок, установленный пунктом 4 приказа, в соответствующие деканаты факультетов, дирекцию ИНПРОТЕХ.
7. Деканатам факультетов, дирекции ИНПРОТЕХ организовать работу по сбору и передаче в ОСР оригиналов документов (заявлений на материальную помощь и документов, подтверждающих причину обращения) от обучающихся своих факультетов, не предоставивших по почте или лично в ОСР оригиналы документов в установленные сроки.
8. Управлению по воспитательной и социальной работе совместно со студенческим советом и профсоюзной организацией студентов и аспирантов, а также ОСО довести данный приказ до сведения обучающихся.
9. Контроль за выполнением приказа возлагаю на начальника управления по воспитательной и социальной работе Имайкину М.А.

Ректор



В.Н.Шелудько

Приказ вносит:

Директор департамента молодежной политики

А.В.Арсеньев

Согласовано:

Проректор по дополнительному образованию

Т.В.Кустов

Директор департамента образования

С.А.Галунин

Начальник управления по воспитательной
и социальной работе

М.А.Имайкина

Главный бухгалтер

Т.Е.Храпова

Директор Департамента
экономики и финансов

Л.М.Иванушкина

Председатель профсоюзной организации
студентов и аспирантов

Д.К.Федосов

Председатель Студенческого совета

К.А.Диогенова

Начальник юридического отдела

И.П.Федорова

Размножить приказ в 20 экземплярах и разослать: ректорат (3), ДМП, ДО, деканаты, ИНПРОТЕХ, УВиСР, ОСР, студенческий совет, профсоюзный комитет студентов и аспирантов, УБУиФК, ПФУ, ОСО, ЮО.