Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научный центр психического здоровья»
Отдел непрерывного образования и профессионального развития

ОДОБРЕНО
на заседании Учёного совета
ФГБНУ НЦПЗ

от «31» марта 2026 г.
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ НЦПЗ

_____Ю.А. Чайка

01 апреля 2026 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о материальной помощи обучающимся
в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении
«Научный центр психического здоровья»

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи обучающимся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научный центр психического здоровья» (далее – ФГБНУ НЦПЗ).

1.2. Настоящее Положение определяет основания для получения материальной помощи, порядок назначения и выплаты, порядок приема документов и требования к ним, регулирует размеры материальной помощи ординаторам и аспирантам ФГБНУ НЦПЗ обучающихся по очной форме (далее – обучающиеся).

1.3. Материальная помощь может быть оказана обучающимся в одной из следующих форм:

– ежеквартальная материальная помощь;

– единовременная материальная помощь.

1.4. Ежеквартальная материальная помощь оказывается только по одному из оснований, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения. Единовременная материальная помощь оказывается по одному и более основаниям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения.

1.5. Ежеквартальная и единовременная материальная помощь обучающимся, в том числе по нескольким основаниям, может быть оказана одновременно.

1.6. Материальная помощь по основаниям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, оказывается обучающимся ФГБНУ НЦПЗ (в том числе находящимся в академическом отпуске, отпуске по уходу за ребенком, отпуске по беременности и родам и т.п.) один раз в квартал при наличии оснований, предусмотренных настоящим Положением вне зависимости от выплат государственной стипендии ординаторам и аспирантам, стипендии имени М.В. Пироговой для ординаторов и аспирантов, стипендии Президента Российской Федерации для аспирантов, стипендии обучающимся, назначаемой юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучение.

1.7. Материальная помощь по основаниям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, оказывается однократно в течение года с момента наступления события, дающего право на получение единовременной материальной помощи. На момент наступления событий, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, претендующий на получение единовременной материальной помощи должен являться обучающимся ФГБНУ НЦПЗ.

1.8. Материальная помощь оказывается в виде денежной выплаты и переводится безналичным способом только на банковскую карту обучающегося, получающего такую материальную помощь.

1.9. Для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи или об отказе в предоставлении материальной помощи создается стипендиальная комиссия, учитывающая мнение представительного органа обучающихся. Решение стипендиальной комиссии фиксируется в протоколе.

1.10. Материальная помощь обучающимся первого года обучения может быть оказана только начиная с квартала следующим за кварталом поступления в ФГБНУ НЦПЗ.

2. Основания для получения материальной помощи

2.1. Ежеквартальная материальная помощь может предоставляться следующим категориям обучающихся на основании следующих документов:

2.1.1. Обучающимся, признанным в установленном порядке инвалидами (в том числе являющимися инвалидами боевых действий):

– личного заявления;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией);

– копии справки, выданной медико-социальной экспертизой (далее - МСЭ), подтверждающей факт установления инвалидности.

Для инвалидов боевых действий дополнительно:

– копии справки уполномоченных органов, подтверждающей участие обучающегося в боевых действиях;

2.1.2. Обучающимся, являющимися ветеранами боевых действий:

– личного заявления;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией);

– копии удостоверения ветерана боевых действий установленного образца.

2.1.3. Обучающимся, имеющим на иждивении ребенка – инвалида:

– личного заявления;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией);

– копии свидетельства о рождении ребенка;

– копии документа о смене фамилии (при наличии);

– копии справки об установлении инвалидности, выданной МСЭ или справки из пенсионного фонда о получении пособия на ребенка-инвалида.

2.2. Единовременная материальная помощь может предоставляться на основании следующих документов:

2.2.1. Обучающимся, вступившим в брак при условии, что на момент заключения брака оба супруга получали образование по очной форме обучения:

– личного заявления;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией);

– копии свидетельства о заключении брака;

– копии справки об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающей обучение супруга (супруги).

2.2.2. Обучающимся, в семье которых родился ребенок или находящимся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком:

– личного заявления;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией);

– копии свидетельства о рождении ребенка.

– копии документа о смене фамилии (при наличии);

– копия приказа ФГБНУ НЦПЗ о предоставлении отпуска по беременности и родам или копия приказа ФГБНУ НЦПЗ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком.

2.2.3. Обучающимся, пострадавшим от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного, террористического, гуманитарного характера (обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия); непредвиденных и непредотвратимых обстоятельств (пожар, кража и т.п.):

– личного заявления;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией);

– копии справки уполномоченных органов о наступлении таких обстоятельств (МЧС, органы государственного пожарного надзора, органы МВД и другие органы государственной власти).

2.2.4. Обучающимся из семей военнослужащих или сотрудников МВД, погибших (умерших, объявленных умершими, признанными безвестно отсутствующими) при выполнении ими служебных обязанностей, в том числе умерших в следствии полученного заболевания при

выполнении ими служебных обязанностей в период обучения в ФГБНУ НЦПЗ при условии, что обучающийся не состоит в браке:

– личного заявления;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией, страница с семейным положением);

– копии свидетельства о рождении обучающегося;

– копии документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим, смерть в следствии полученного заболевания военнослужащего, сотрудника МВД) при исполнении служебных обязанностей.

2.2.5. Обучающимся из семей, потерявших в результате смерти единственного, обоих или одного из родителей в период обучения в ФГБНУ НЦПЗ, при условии, что обучающийся не состоит в браке:

– личного заявления;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией, страница с семейным положением);

– копии свидетельства о рождении обучающегося;

– копии свидетельства о смерти единственного, обоих или одного из родителей обучающегося.

2.2.6. Обучающимся, потерявшим в период обучения в ФГБНУ НЦПЗ, в результате смерти супруга (супругу), ребенка:

– личного заявления;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией);

– копии свидетельства о смерти супруга (супруги) или ребенка;

– копии свидетельства о регистрации брака (в случае смерти супруга/супруги);

– копии свидетельства о рождении ребенка (в случае смерти ребенка).

2.2.7. Обучающимся, находящимся в тяжелом материальном положении и нуждающимся в срочной материальной помощи (в связи с дорогостоящим лечением, операцией, иными жизненными трудностями, для преодоления которых нужна финансовая поддержка):

– личного заявления с указанием причины обращения;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией);

– копии документа, обосновывающего необходимость обращения (копии договоров об оказании медицинских услуг, кассовые чеки, счета, квитанции, справки, акты и т.п.).

2.2.8. Обучающимся, принимавшим участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года:

– личного заявления;

– копии паспорта (1 и 2 страницы, страница с регистрацией);

– копии документа, подтверждающего участие в вышеуказанной специальной военной операции.

3. Порядок приема документов и требования к документам

3.1. Прием заявления и документов на оказание материальной помощи осуществляется отделом непрерывного образования и профессионального развития (далее – отдел НОПР) по следующему графику:

на 1 квартал: с 20 декабря по 25 февраля;

на 2 квартал: с 20 марта по 25 мая;

на 3 квартал: с 20 июня по 5 сентября;

на 4 квартал: с 20 сентября по 25 ноября.

3.2. Обучающиеся предоставляют в отдел НОПР оригиналы и копии документов, подтверждающие основания для получения материальной помощи. К заявлению прилагаются только копии представленных документов.

3.3. Работник отдела НОПР, принимающий документы, заверяет все копии надписью «копия верна» и личной подписью. На представленных копиях должен ясно читаться текст документа и печать.

3.4. Требования к документам:

3.4.1. Представляемые документы для оказания материальной помощи должны быть действительными в квартале, за который оказывается материальная помощь.

3.4.2. Представленные документы должны быть заверены подписью должностного лица и печатью учреждения, которым документ был выдан, с указанием даты выдачи документа. В случае предоставления документов, полученных посредством электронной услуги (единый портал государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации) электронный документ на бумажном носителе должен быть подписан электронной цифровой подписью (ЭЦП).

3.4.3. Справка(и) действительны в течение 1 года с даты получения, если не указан иной срок действия в справке.

3.4.4. В случае предоставления документов, где один и тот же гражданин фигурирует с разной фамилией (именем, отчеством, датой рождения, паспортными данными и т.п.) необходимо предоставить документ, подтверждающий смену вышеуказанных данных.

3.5. В случае предоставления документов, не соответствующих требованиям настоящего Положения, работник отдела НОПР не принимает заявление обучающегося на оказание материальной помощи.

3.6. Сформированный отделом НОПР пакет документов на оказание материальной помощи включает в себя:

3.6.1. Заявление на имя директора ФГБНУ НЦПЗ, подписанное обучающимся (Приложение 1).

3.6.2. Копию паспорта обучающегося.

3.6.3. Документ(ы), подтверждающий(е) право на получение материальной помощи по основаниям пунктов 2.1-2.2 настоящего Положения.

3.7. Руководитель отдела НОПР визирует заявление обучающегося, подтверждая подписью соответствие сформированного пакета документов требованиям настоящего Положения.

3.8. Документы на оказание материальной помощи передаются в стипендиальную комиссию в следующие сроки, если иной срок не указан в служебной записке (Приложение 2):

на 1 квартал – до 1 марта;

на 2 квартал – до 1 июня;

на 3 квартал – до 10 сентября;

на 4 квартал – до 1 декабря.

3.9. С документами на оказание материальной помощи руководитель отдела НОПР предоставляет служебную записку на имя председателя стипендиальной комиссии о представлении списков обучающихся и соответствии представленных документов требованиям настоящего Положения.

3.10. Служебная записка должна содержать списочный состав обучающихся, претендующих на получение материальной помощи с указанием специальности, научной специальности, года обучения и номера подпункта настоящего Положения, соответствующего основанию для выплаты.

3.11. Списки для назначения ежеквартальной и единовременной материальной помощи формируются раздельно.

3.12. Заявления и документы на оказание материальной помощи хранятся в течение 5 лет в

отделе НОПР на бумажных носителях.

4. Порядок назначения и размер материальной помощи

4.1. Стипендиальная комиссия рассматривает заявления обучающихся об оказании материальной помощи и принимает решение об оказании или об отказе в материальной помощи (не позднее 15 числа третьего месяца очередного квартала).

4.2. Конкретный размер материальной помощи устанавливает стипендиальная комиссия с учетом наличия средств, полученных от приносящей доход деятельности ФГБНУ НЦПЗ, и может изменяться в течение финансового года, исходя из количества поданных заявлений обучающимися, претендующими на получение материальной помощи:

4.2.1. Размер ежеквартальной материальной помощи по основаниям пункта 2.1 настоящего Положения не может превышать 20 000 рублей.

4.2.3. Размер единовременной материальной помощи по основаниям пункта 2.2 настоящего Положения составляет от 10 000 рублей до 20 000 рублей.

4.3. Приказ об оказании материальной помощи оформляют работники отдела НОПР. Выплата материальной помощи осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней.

4.4. Стипендиальная комиссия имеет право проводить проверку обоснованности заявлений обучающихся на оказание материальной помощи, а также представленных документов в качестве обоснования.

4.5. Стипендиальная комиссия имеет право принимать решение об отказе в назначении материальной помощи обучающимся по результатам проверки обоснованности поданного заявления, представленных документов в качестве обоснования, а также в случае нарушения Правил внутреннего распорядка и режима занятий обучающихся в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья», Порядка осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья», Порядка осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» путем открытого голосования простым большинством голосов.

В случае отказа в назначении материальной помощи обучающемуся предоставляется письменное обоснование решения с указанием причин отказа и рекомендациями для возможного повторного обращения.

4.6. Стипендиальная комиссия имеет право принимать решение об оказании материальной помощи в исключительных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, путем открытого голосования простым большинством голосов.

5. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора ФГБНУ НЦПЗ на основании решения Ученого совета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены, в том числе в связи с изменением законодательства Российской Федерации в порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.