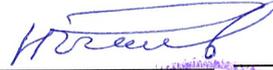


	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 1/14</i>

УТВЕРЖДЕНО Ученым Советом

Ректор



Н.Д. Роголев

личная подпись

расшифровка подписи

29.08.2025.

дата



ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной поддержки (помощи) нуждающимся обучающимся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

П СМК-7.1.4-02-2025

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 2/14</i>

Содержание

Предисловие	3
1. Общие положения	3
2. Нормативные правовые акты	4
3. Порядок оказания материальной поддержки (помощи)	4
Приложение 1	7
Приложение 2	12
Лист согласования	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 3/14</i>

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО учебным управлением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», МЭИ).

2. УТВЕРЖДЕНО в новой редакции решением Ученого совета МЭИ, протокол от «29» августа 2025 г. № 08/25.

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от «29» августа 2025 г. № 762.

4. ВЗАМЕН Положения об оказании материальной поддержки (помощи) нуждающимся обучающимся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры П СМК-7.1.4-02-2025, утвержденное приказом от 21 февраля 2025 г. № 145.

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной поддержки (помощи) нуждающимся обучающимся в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – Положение) определяет основание и порядок оказания материальной поддержки (помощи) нуждающимся обучающимся в МЭИ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры очной формы обучения (далее – материальная поддержка (помощь)).

Размер и периодичность выплаты материальной поддержки (помощи) устанавливается решением Ученого Совета МЭИ с учетом мнения Объединенного студенческого совета МЭИ и Профкома студентов и аспирантов МЭИ и утверждается приказом.

1.2. Фонд материальной поддержки (помощи) формируется ежегодно из средств федерального бюджета, выделенных МЭИ на оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся в размере двадцать пять процентов предусматриваемого федеральным бюджетом размера части стипендиального фонда, предназначенной на выплаты государственных академических стипендий студентам и государственных социальных стипендий студентам.

По решению Ученого совета МЭИ из собственных средств МЭИ, в том числе средств полученных от приносящей доход деятельности может быть сформирован фонд материальной поддержки (помощи).

1.3. Материальная поддержка (помощь) в случае нахождения обучающегося в академическом отпуске или отпуске по уходу за ребенком производится в установленном в МЭИ порядке в соответствии с настоящим положением.

1.4. Категории обучающихся, имеющих право на получение материальной поддержки (помощи) и перечень необходимых документов установлены Перечнем оснований и условий получения материальной поддержки (помощи) – приложением 1 к настоящему Положению (далее – Перечень).

1.5. На основании решения Ученого совета МЭИ или нормативных правовых актов РФ материальная поддержка (помощь) может быть назначена иным категориям нуждающихся обучающихся, не указанным в Перечне.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 4/14</i>

1.6. Порядок оказания материальной поддержки (помощи) нуждающимся обучающимся в филиалах МЭИ регулируется отдельными локальными нормативными актами филиалов.

2. Нормативные правовые акты

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- локальных нормативных актов МЭИ;
- других нормативных правовых актов РФ.

3. Порядок оказания материальной поддержки (помощи)

3.1. Материальная поддержка (помощь) оказывается нуждающимся обучающимся на основании личного заявления обучающегося установленной формы (приложение 2) с приложением подтверждающих документов.

Студенты - граждане иностранных государств и лица без гражданства для назначения материальной помощи по основаниям, указанным в Перечне, предоставляют документы, переведенные на русский язык и заверенные нотариально.

3.2. Срок приема и рассмотрения заявлений и прилагаемых к нему документов, устанавливается графиком приема и рассмотрения документов, который утверждается приказом первого проректора на учебный год.

3.3. В случае, предусмотренном п.2, п.6, п.7 Перечня – материальная поддержка (помощь) назначается с месяца следующим за месяцем подачи заявления по месяц окончания текущего учебного семестра, или по месяц окончания срока действия Подтверждающих документов.

3.4. Выплата материальной поддержки (помощи) прекращается с месяца, следующего за месяцем отчисления обучающегося. В этом случае выплата материальной помощи за месяц, в котором происходит отчисление, производится в полном объеме.

3.5. Обучающийся несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых ими для назначения материальной поддержки (помощи).

3.6. Первоочередное право на назначение материальной поддержки (помощи) имеют нуждающиеся обучающиеся МЭИ, отнесенные к категориям 1 - 6 Перечня.

Кроме того, преимущественное право на назначение материальной поддержки (помощи) имеют нуждающиеся обучающиеся МЭИ, отнесенные к категориям 7-9, 13, 19-21, 23 Перечня.

Приоритетность остальных категорий Перечня устанавливается Стипендиальной комиссией МЭИ с учетом мнения Объединенного студенческого совета МЭИ и Профкома студентов и аспирантов МЭИ. Решение о назначении материальной поддержки (помощи) по этим категориям принимается Стипендиальной комиссией МЭИ с учетом установленных приоритетов, мнения Объединенного студенческого совета МЭИ и Профкома студентов и аспирантов МЭИ и размера фонда материальной поддержки (помощи) в текущем году.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 5/14</i>

3.7. Комплект документов на оказание материальной поддержки (помощи) в соответствии с пунктами 1 - 16, 18-23 Перечня формируется и подается обучающимся в управление молодежной политики и воспитательной работы (УМВР).

3.8. УМВР проводит проверку поданных документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, правильности заполнения заявления и наличия копий всех необходимых документов согласно Перечню.

Комплекты документов в соответствии с пунктами 1-15, 19-22 отвечающие требованиям Перечня, направляются УМВР на рассмотрение в Стипендиальную комиссию соответствующего института.

Комплекты документов в соответствии с пунктами 16, 18, 23, отвечающие требованиям Перечня, направляются УМВР на рассмотрение в Стипендиальную комиссию МЭИ.

3.9. Решение, принятое Стипендиальной комиссией института, оформляется протоколом, на основании которого дирекция института готовит проект приказа о назначении материальной поддержки (помощи).

Для пунктов 16-18, 23 Перечня решение принимает Стипендиальная комиссия МЭИ с учетом мнения Объединенного студенческого совета МЭИ и Профкома студентов и аспирантов МЭИ и оформляет протокол, на основании которого учебный отдел готовит проект приказа о назначении материальной поддержки (помощи).

3.10. Комплект документов на оказание материальной поддержки (помощи) в соответствии с пунктом 17 Перечня формируется и подается обучающимся в управление организации отдыха и оздоровления (УООО).

3.11. УООО проводит проверку поданных документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, правильности заполнения заявления и наличия копий всех необходимых документов согласно Перечню.

Комплекты документов, отвечающие требованиям Перечня, передаются УООО на рассмотрение в Оздоровительную комиссию МЭИ, которая принимает решение об утверждении списков обучающихся МЭИ по категориям: «бесплатные путевки», «льготные путевки» и оформляет протокол.

Копия протокола Оздоровительной комиссии МЭИ направляется в УООО и на рассмотрение в Стипендиальную комиссию МЭИ, которая принимает решение о назначении материальной помощи (поддержки) с учетом мнения Объединенного студенческого совета МЭИ и Профкома студентов и аспирантов МЭИ и оформляет протокол.

УООО на основании протокола Стипендиальной комиссии, готовит проект приказа о назначении материальной поддержки (помощи).

3.12. Проекты приказов визируют:

- по пунктам 1 – 15, 19 – 22 председатель Объединенного студенческого совета МЭИ, председатель Профкома студентов и аспирантов МЭИ, председатель Стипендиальной комиссии института и начальник учебного отдела;
- по пунктам 16, 18, 23 председатель Объединенного студенческого совета МЭИ, председатель Профкома студентов и аспирантов МЭИ;

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 6/14</i>

- по пункту 17 Перечня - председатель Объединенного студенческого совета МЭИ, председатель Профкома студентов и аспирантов МЭИ, начальник УООО и начальник учебного отдела.

3.13. Обучающиеся, указанные в п. 1.5 настоящего Положения, подают заявление (приложение 2) и подтверждающие документы в УМВР.

УМВР проводит проверку поданных документов на предмет правильности заполнения заявления и наличия копий всех необходимых документов. Далее комплекты документов направляются УМВР на рассмотрение в Стипендиальную комиссию МЭИ.

Решение о размерах и периодичности выплат материальной поддержки (помощи) обучающихся, указанных в п. 1.4 настоящего Положения, принимается Стипендиальной комиссией МЭИ с учетом мнения Объединенного студенческого совета МЭИ и Профкома студентов и аспирантов МЭИ и размера фонда материальной поддержки (помощи) в текущем году.

Решение, принятое Стипендиальной комиссией МЭИ, оформляется протоколом, на основании которого учебный отдел готовит проект приказа о назначении материальной поддержки (помощи).

3.14. Приказы о назначении материальной поддержки (помощи) утверждаются первым проректором и регистрируются в студенческом отделе кадров.

3.15. Копии приказов, комплекты документов и выписки из протоколов решений Стипендиальных комиссий передаются в стипендиальный отдел управления бухгалтерского учета МЭИ (далее – УБУ МЭИ) для произведения выплат.

Вышеперечисленные документы хранятся в стипендиальном отделе УБУ МЭИ.

3.16. Контроль над расходованием средств, направленных на оказание материальной поддержки (помощи), осуществляется первым проректором и главным бухгалтером МЭИ.

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 7/14

Приложение 1

Перечень оснований и условий получения материальной поддержки (помощи)

№ п/п	Категория	Документы
Выплата назначается не более одного раза в семестр и производится ежемесячно в соответствии с графиком приема документов и выплаты стипендий и других форм материальной поддержки (помощи) студентам		
1.	<p>Студенты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя; • оставшиеся без попечения родителей, потерявшие обоих родителей или единственного родителя, не имеющие статус «сироты», в возрасте до 23 лет. 	1.1 Заявление по форме приложения 2. 1.2 Копия свидетельства о рождении студента. 1.3 Копия документа, подтверждающего статус «сироты». 1.4 Копия свидетельства о смерти родителя/родителей. 1.5 Копия решения суда о лишении родительских прав или копия решения суда о признании родителя «безвестно отсутствующим».
2.	<p>Студенты, являющиеся детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства</p>	2.1. Заявление по форме приложения 2. 2.2. Копия справки ВТЭК или бюро МСЭ об инвалидности
3.	<p>Студенты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; • проживающие в зоне с льготным социально-экономическим статусом. 	3.1. Заявление по форме приложения 2. 3.2.1. Удостоверение (копия) или справка из отдела соцзащиты (копия) об отнесении студента к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф. 3.2.2. Справка из администрации города о проживании в зоне с льготным социально-экономическим статусом (копия).
4.	<p>Студенты, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы и/или заболеваний, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий</p>	4.1. Заявление по форме приложения 2. 4.2. Подтверждающие документы.
5.	<p>Студенты из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»</p>	5.1. Заявление по форме приложения 2. 5.2. Подтверждающие документы.
6.	<p>Студенты, получившие государственную социальную помощь</p>	6.1. Заявление по форме приложения 2. 6.2. Копия справки из отдела социальной защиты, подтверждающая назначение

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 8/14

№ п/п	Категория	Документы
		государственной социальной помощи (1 год с момента назначения социальной помощи).
7.	<i>Студенты, являющиеся инвалидами III группы не с детства (причина инвалидности – общее заболевание)</i>	7.1. Заявление по форме приложения 2. 7.2. Копия действующей справки ВТЭК или бюро МСЭ об инвалидности.
8.	<i>Студенты из многодетных семей*</i>	8.1. Заявление по форме приложения 2. 8.2. Копия удостоверения многодетной семьи или справка, подтверждающая статус многодетной семьи. 8.3. Копия свидетельства о рождении студента.
9.	<i>Студенты, имеющие на иждивении несовершеннолетних детей:</i> <ul style="list-style-type: none"> • один ребенок; • двое и более детей; • студенты – родители-одиночки 	9.1. Заявление по форме приложения 2. 9.2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
10.	<i>Студенты, у которых родители инвалиды:</i> <ul style="list-style-type: none"> • один родитель-инвалид; • оба родителя-инвалида. 	10.1. Заявление по форме приложения 2. 10.2. Копия свидетельства о рождении студента. 10.3. Копии действующих справок бюро МСЭ об инвалидности родителя (-ей). 10.4. Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда Пенсионного и социального страхования неработающего(-их) родителя(-ей). 10.5. Справка о доходах работающего(-их) родителя (-ей) (за 3 месяца предшествующих месяцу подачи заявления). 10.6. Справка о размере назначенных пенсий и выплат родителя(-ей). Выплата производится при доходе семьи, в расчете на 1 человека, который не превышает сумму прожиточного минимума по городу Москве на текущий период.
11.	<i>Студенты, у которых родители <u>неработающие пенсионеры</u>: один родитель-пенсионер;</i>	11.1. Заявление по форме приложения 2. 11.2. Копия свидетельства о рождении студента. 11.3. Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда

*Многодетная семья – лица, состоящие в зарегистрированном браке, либо матери (отцы), не состоящие в зарегистрированном браке, и их трое и более детей (родившиеся и (или) усыновленные (удочеренные), пасынки и падчерицы) в возрасте до 18 лет, а также достигшие совершеннолетия один или несколько детей при условии, что совершеннолетние дети обучаются в образовательных организациях всех типов по очной форме обучения и не достигли 23 лет.

В составе многодетной семьи не учитываются дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, и дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

№ п/п	Категория	Документы
		Пенсионного и социального страхования неработающих родителей. 11.4. Справка о доходах работающего родителя (за 3 месяца предшествующих месяцу подачи заявления). 11.5. Справка о размере назначенных пенсий и выплат родителя-пенсионера. <i>Выплата производится при доходе семьи, в расчете на 1 человека, который не превышает сумму прожиточного минимума по городу Москве на текущий период.</i>
	<i>Студенты, у которых родители <u>неработающие</u> пенсионеры: оба родителя-пенсионера.</i>	11.1. Заявление по форме приложения 2. 11.2. Копия свидетельства о рождении студента. 11.3. Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда Пенсионного и социального страхования неработающих родителей. 11.6. Справка о размере назначенных пенсий и выплат родителей-пенсионеров. <i>Выплата производится при доходе семьи, в расчете на 1 человека, который не превышает сумму прожиточного минимума по городу Москве на текущий период.</i>
12.	<i>Студенты из неполных семей:</i> (с прочерком в графе свидетельства о рождении; один родитель умер; родитель вписан в свидетельство о рождении со слов матери; один родитель лишен родительских прав)	12.1. Заявление по форме приложения 2. 12.2. Подтверждающие документы: – Копия свидетельства о рождении студента. – Копия свидетельства о смерти одного из родителей. – Копия свидетельства о рождении с прочерком в графе одного из родителей, или копия книжки одинокой матери, или справка из ЗАГСа о том, что отец вписан со слов матери. – Копия решения суда о лишении родительских прав или копия решения суда о признании родителя «безвестно отсутствующим». 12.3. Справка о доходах родителя (за 3 месяца предшествующих месяцу подачи заявления), если он работает. 12.4. Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда Пенсионного и социального страхования родителя (если

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	Выпуск 4	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 10/14

№ п/п	Категория	Документы
		<p>родитель не работает).</p> <p>12.5. Справка о размере назначенных пенсий и выплат родителя (при наличии назначений).</p> <p>Выплата производится при доходе семьи, в расчете на 1 человека, который не превышает сумму прожиточного минимума по городу Москве на текущий период.</p>
13.	<p>Студенты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • участники специальной военной операции (далее – СВО) и (или) контртеррористической операции (далее – КТО); • близкие родственники которых принимают/принимали участие в СВО и(или) КТО (родители, муж, жена). 	<p>13.1. Заявление по форме приложения 2.</p> <p>13.2. Документы, подтверждающие участие в СВО студента или близкого родственника.</p> <p>13.3. Документы, подтверждающие родство студента и участника СВО/КТО.</p>
14.	Студенческая семья	<p>14.1. Заявление по форме приложения</p> <p>14.2. Копия свидетельства о заключении брака.</p> <p>14.3. Справка об обучении супруга(и).</p> <p>Выплата производится при доходе семьи, в расчете на 1 человека, который не превышает сумму прожиточного минимума по городу Москве на текущий период.</p>
15.	Студентки, ожидающие ребенка	<p>15.1. Заявление по форме приложения 2.</p> <p>15.2. Копия справки о постановке на учет по беременности.</p> <p>15.3. Справка о доходах физического лица (обучающегося), членов семьи обучающегося).</p> <p>Выплата производится при доходе семьи, в расчете на 1 человека, который не превышает сумму прожиточного минимума по городу Москве на текущий период.</p>
Выплата производится при наличии финансирования		
16.	Оплата проезда студента до места проживания (за исключением лиц, постоянно зарегистрированных в г. Москве или ближнем Подмосковье)	<p>16.1. Заявление по форме приложения 2.</p> <p>16.2. Подтверждающие документы – оригиналы билетов (туда-обратно) с наличием ФИО студента или справка из РЖД / авиакомпании / автотранс (если самолет: маршрутная квитанция + посадочный талон).</p> <p>16.3. Справка о доходах обучающегося (при наличии).</p> <p>Выплата производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в течение семестра после совершения поездки; • при доходе студента, не превышающем сумму прожиточного

	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 11/14</i>

№ п/п	Категория	Документы
		<i>минимума по городу Москве на текущий период.</i>
17.	<i>Санаторно-курортное лечение и оздоровление студентов</i>	17.1. Заявление по форме приложения 2. 17.2. Справка медицинской организации с рекомендациями о необходимости санаторно-курортного лечения и(или) рекомендация врачебной комиссии. 17.3. Копия путевки и копия квитанции об оплате или документы, подтверждающие факт оплаты путевки.
18.	<i>Студенты, проживающие в общежитии</i>	18.1. Заявление по форме приложения 2. 18.2. Справка о доходах обучающегося (при наличии). <i>Выплата производится при доходе студента, в расчете на 1 человека, который не превышает сумму прожиточного минимума по городу Москве на текущий период.</i>
Выплата производится одновременно в течение полугода с момента наступления события		
19.	<i>Смерть одного из родителей</i>	19.1. Заявление по форме приложения 2. 19.2. Копия свидетельства о рождении студента. 19.3. Копия свидетельства о смерти родителя.
20.	<i>При рождении ребенка</i>	20.1. Заявление по форме приложения 2. 20.2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
21.	<i>Гибель близкого родственника во время участия в СВО:</i> • родители, муж, жена.	21.1. Заявление по форме приложения 2. 21.2. Копия свидетельства о смерти близкого родственника. 21.3. Документы, подтверждающие участие в СВО близкого родственника. 21.4. Документы, подтверждающие родство студента и близкого родственника - участника СВО.
22.	<i>Студенты, вступившие в брак</i>	22.1. Заявление по форме приложения 2. 22.2. Копия свидетельства о заключении брака.
23.	<i>В связи с несчастным случаем или другими особыми обстоятельствами, которые могут быть вынесены на рассмотрение Стипендиальной комиссии МЭИ</i>	23.1. Заявление по форме приложения 2. 23.2. Подтверждающие документы.

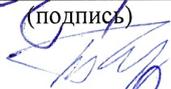
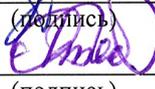
	ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»			П СМК-7.1.4-02-2025
	<i>Выпуск 4</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Лист 13/14</i>

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

<u>Начальник стипендиального отдела</u> (должность)	 (подпись)	<u>Н.Ю. Рукина</u> (расшифровка подписи)
<u>Начальник учебного отдела</u> (должность)	 (подпись)	<u>Ж.Н. Бершанская</u> (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

<u>Первый проректор</u> (должность)	 (подпись)	<u>В.Н. Замолодчиков</u> (расшифровка подписи)
<u>Проректор по экономике</u> (должность)	 (подпись)	<u>Е.Ю. Абрамова</u> (расшифровка подписи)
<u>Проректор по молодежной политике</u> (должность)	 (подпись)	<u>А.М. Федотов</u> (расшифровка подписи)
<u>Проректор по международным связям</u> (должность)	 (подпись)	<u>А.Е. Тарасов</u> (расшифровка подписи)
<u>Начальник учебного управления</u> (должность)	 (подпись)	<u>Р.И. Поляк</u> (расшифровка подписи)
<u>Начальник правового управления</u> (должность)	 (подпись)	<u>О.А. Белова</u> (расшифровка подписи)
<u>Начальник отдела интегрированной системы менеджмента</u> (должность)	 (подпись)	<u>И.Л. Русаков</u> (расшифровка подписи)
<u>Зам. председателя профкома студентов и аспирантов</u> (должность)	 (подпись)	<u>М.И. Чернышова</u> (расшифровка подписи)
<u>Председатель объединенного студенческого совета</u> (должность)	 (подпись)	<u>С.М. Тимченко</u> (расшифровка подписи)

