

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.10.2026 13:53:44  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»  
(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

**16.10.2026**

**№ 558**

**Москва**

**О введении в действие Регламента назначения государственной социальной стипендии**

На основании решения ученого совета РУДН (протокол от 05.10.2026 № УС-17)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 15.10.2026 Регламент назначения государственной социальной стипендии (Приложение №1).
2. Обеспечить размещение Регламента назначения государственной социальной стипендии в новой редакции на официальном сайте РУДН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней с даты издания настоящего приказа (отв. И.В. Ефремова).
3. Признать утратившим силу с 15.10.2026 Регламент назначения государственной социальной стипендии, утвержденный приказом РУДН от 08.06.2022 № 368 «О введении в действие Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся Российского университета дружбы народов в новой редакции и утверждении Регламента назначения государственной социальной стипендии» (Приложение №2 к приказу)».
4. Контроль за исполнением пункта 2 приказа возложить на проректора по работе со студентами М.И. Кацарского.

Ректор



О.А. Ястребов

И.В. Ефремова  
+7(495) 787-38-03, доб. 1189



Приложение № 1  
к приказу  
от 16 октября 2026 г. №  
558

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

УТВЕРЖДЕН  
ученым советом РУДН  
(протокол от 05.10.2026 № УС-17)

**Регламент  
назначения государственной социальной стипендии**

Москва – 2026



# **Регламент назначения государственной социальной стипендии**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент назначения государственной социальной стипендии (далее – Регламент) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы» (далее – РУДН, университет) устанавливает порядок назначения отдельным категориям студентов РУДН государственной социальной стипендии (далее – стипендия), а также взаимодействия структурных подразделений университета при назначении указанной стипендии.

1.2. Стипендия назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, являющимся 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, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам 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 п.п. «б» – «г» п. 1, п.п. «а» п. 2 и п.п. «а» – «в» п. 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», а также студентами, получившими государственную социальную помощь.

1.3. Положения настоящего Регламента являются обязательными для исполнения всеми работниками университета, участвующими в процессе назначения стипендии.

1.4. Настоящий Регламент, а также все изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ректора РУДН.

## **2. Порядок взаимодействия структурных подразделений при назначении стипендии**



2.1. Стипендия назначается на основании представляемых студентами документов в следующем порядке:

2.1.1. Обучающийся представляет заполненное заявление (форма заявления – приложение № 1 к настоящему Регламенту) и оригиналы документов, подтверждающих отнесение его к одной или нескольким категориям, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента, в деканат/дирекцию основного учебного подразделения (далее – ОУП), где ответственный за стипендиальное обеспечение работник (далее – работник ОУП) проверяет комплектность представленных документов и производит сканирование указанных документов.

Примерный перечень документов, предоставляемых обучающимся, подтверждающих право на получение стипендии, установлен приложением № 2 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Работник ОУП в течение одного рабочего дня с даты получения заявления и прилагаемых документов направляет скан-копии указанного заявления и документов в юридическое управление для рассмотрения и соотнесения заявителя и представленных им документов к категориям лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента и назначения стипендии посредством направления служебной записки в СЭД на имя начальника отдела правового обеспечения образовательной деятельности юридического управления (за исключением случаев назначения стипендии обучающимся, получившим государственную социальную помощь (пункт 2.1.7 настоящего Регламента)).

2.1.3. Ответственный работник юридического управления (далее – исполнитель) в течение двух рабочих дней с даты поступления служебной записки рассматривает представленные документы и направляет служебную записку (далее - заключение) в СЭД на имя начальника управления социального развития (далее - УСР) и работника ОУП об отнесении обучающегося к категории лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, с указанием в нем срока, на который назначается стипендия. В случае, если студент не относится к категории лиц, имеющих право на получение стипендии или студент предоставил не полный комплект документов исполнитель в течение одного рабочего дня с даты поступления указанной служебной записки, посредством резолюции в СЭД уведомляет работника ОУП о необходимости представления студентом соответствующих документов, о чем работник ОУП уведомляет обучающегося не позднее следующего рабочего дня.

2.1.4. Стипендия студенту назначается с даты подачи им заявления и документов в ОУП при наличии заключения на имя начальника УСР в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Регламента, как правило, по месяц



прекращения действия основания (документа) ее назначения (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь). В случае, если основание назначения стипендии (документ), является бессрочным, стипендия назначается на весь период обучения. При этом студентам, представившим в ОУП неполный комплект документов, стипендия назначается с даты представления недостающих документов.

2.1.5. Работник УСР (или работник ОУП в случае продления назначения стипендии) в течение одного рабочего дня с даты поступления служебной записки в УСР инициирует в 1С: ВУЗ приказ о назначении стипендии студентам, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента, за исключением лиц, получивших государственную социальную помощь. Указанный приказ согласовывается с департаментом воспитательной работы со студентами и утверждается проректором по работе со студентами в установленном в университете порядке.

2.1.6. Комплект документов, представляемый студентами, получившими государственную социальную помощь, рассматривается работником ОУП самостоятельно. При предоставлении полного комплекта документов, в соответствии с пунктом 5 приложения 2 к настоящему Регламенту, работником ОУП в течение одного рабочего дней с даты получения указанного комплекта документов подготавливается приказ о назначении стипендии с даты получения указанного комплекта документов. Указанный приказ направляется посредством 1С:ВУЗ на согласование в департамент воспитательной работы со студентами и утверждается проректором по работе со студентами.

2.1.7. Стипендия студентам, получившим государственную социальную помощь, назначается со дня предоставления в ОУП документов, подтверждающих назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи<sup>1</sup>.

2.1.8. При переводе студента из одного ОУП в другой ранее назначенная государственная социальная стипендия сохраняется.

2.1.9. Скан-копии указанных в пункте 2.1.1. настоящего Регламента заявлений и документов студентов хранятся в ОУП в соответствии с установленными в университете сроками хранения документов, а также размещаются в 1С:ВУЗ соответствующими работниками ОУП/УСР при формировании приказов о назначении государственной социальной стипендии.

---

<sup>1</sup> Методические рекомендации по назначению государственной социальной стипендии студентам, получившим государственную социальную помощь, приведены в приложении №3 к настоящему Регламенту



2.1.10. Студентам первого и второго курсов, обучающимся по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета), имеющим оценки успеваемости "отлично" или "хорошо" или "отлично" и "хорошо" и относящимся к категориям лиц, имеющих право на получение государственной социальной стипендии, или являющимся студентами в возрасте до 20 лет, имеющими только одного родителя - инвалида I группы, назначается государственная социальная стипендия в повышенном размере на один семестр (модуль).

2.1.11. Работник ОУП по итогам каждой промежуточной аттестации студентов проверяет их успеваемость, и обеспечивает своевременное издание приказа о назначении государственной социальной стипендии в повышенном размере не позднее трех рабочих дней после завершения периода проведения промежуточной аттестации.

В отношении студентов в возрасте до 20 лет, имеющими только одного родителя - инвалида I группы, государственная социальная стипендия в повышенном размере назначается при предоставлении заявления и соответствующих подтверждающих документов работнику ОУП.

Приложение № 1  
к Регламенту назначения государственной  
социальной стипендии



Проректору по работе со студентами РУДН

студента \_\_\_\_ курса, № с/б \_\_\_\_\_

факультет/институт/академия/школа \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 5 статьи 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу рассмотреть вопрос о назначении мне государственной социальной стипендии.

Обучаюсь по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Документы, подтверждающие мой статус, прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Настоящее заявление и документы \_\_\_\_\_ приняты  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного лица)

Приложение № 2  
к Регламенту назначения государственной  
социальной стипендии



## **Примерный перечень документов, необходимых для подтверждения права получения государственной социальной стипендии**

**1. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа, а также лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя<sup>2</sup>.**

- 1) Паспорт.
- 2) Свидетельство о рождении студента.
- 3) Свидетельство о смерти матери (отца) студента.
- 4) Справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце студента внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери студента (форма № 2, утв. Приказом Минюста России от 01.10.2018 № 200).
- 5) Решение суда о лишении матери (отца) студента родительских прав\*\*.
- 6) Решение суда об ограничении матери (отца) студента в родительских правах\*\*.
- 7) Решение суда об исключении сведений о матери (отце) студента из актовой записи о рождении\*\*.
- 8) Решение суда о признании матери (отца) студента недееспособной(ым) (ограниченно дееспособной(ым))\*\*.
- 9) Решение суда о признании матери (отца) студента безвестно отсутствующей(им)\*\*.
- 10) Решение суда о признании матери (отца) студента умершей(им)\*\*.
- 11) Решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над студентом\*\*.
- 12) Приговор суда о назначении наказания матери (отцу) студента в виде лишения свободы\*\*.
- 13) Справка о нахождении матери (отца) студента под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданная соответствующим учреждением, в котором они находятся или отбывают наказание.
- 14) Акт об оставлении студента в родильном доме (отделении) или иной медицинской организации.
- 15) Иные документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей.

\*\* Документы, указанные в подпунктах 5–12 пункта 1 настоящего Примерного перечня, предоставляются с отметкой суда о вступлении в законную силу.

**2. Дети-инвалиды, инвалиды I, II групп, инвалиды с детства.**

- 1) Паспорт.
- 2) Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

**3. Лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.**

- 1) Паспорт.
- 2) Удостоверение лица, подвергшегося воздействию радиации, выдаваемое в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

---

<sup>2</sup> Настоящий перечень распространяется на случаи предоставления обучающимся полного государственного обеспечения.



3) Справка о проживании в настоящее время на территории зоны с льготным социально-экономическим статусом.

**4. Лица, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветераны боевых действий.**

1) Паспорт.  
2) Военный билет.  
3) Справка, подтверждающая факт установления инвалидности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4) Справка, выдаваемая органами МВД о том, что инвалидность получена в связи с прохождением военной службы.

5) Удостоверение ветерана боевых действий.

**5. 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 п.п. «б» – «г» п. 1, п.п. «а» п. 2 и п.п. «а» – «в» п. 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».**

1) Паспорт.

2) Военный билет, справка военного комиссариата или воинской части о прохождении военной службы (включающая сведения о периоде прохождения службы, подтверждение, что занимаемые в эти периоды должности подлежали замещению солдатами, матросами, сержантами или старшинами, общую продолжительность службы по контракту на таких должностях, дату и основание увольнения), выписка из приказа об увольнении с военной службы, а также архивные справки, подтверждающие соответствующие обстоятельства<sup>3</sup>.

**6. Лица, получившие государственную социальную помощь.**

1) Паспорт.

2) Справка/уведомление о назначении государственной социальной помощи, с указанием даты назначения государственной социальной помощи, выданная(ое) органом социальной защиты населения по месту жительства<sup>4</sup>.

Приложение № 3  
к Регламенту назначения  
государственной социальной  
стипендии

<sup>3</sup> Перечень документов не закрытый, должны быть представлены один или несколько документов подтверждающие соответствующие обстоятельства для назначения государственной социальной стипендии

<sup>4</sup> Единой формы справки, которая может быть выдана студенту для назначения государственной социальной стипендии, нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено. Порядок выдачи справки, а также ее форма устанавливается органами государственной власти субъектов Российской Федерации.



## Методические рекомендации по назначению государственной социальной стипендии студентам, получившим государственную социальную помощь

1. Сбор документов для получения государственной социальной помощи осуществляется в течение учебного года. Срок подачи документов в органы социальной защиты населения для предоставления государственной социальной помощи не ограничен (не регламентирован). Студент имеет право подать заявление в любой момент, будь то начало, середина или конец семестра/учебного года.

2. Скан-копии заявления и справки/уведомления о назначении государственной социальной помощи, с указанием даты назначения государственной социальной помощи, выданной (го) органом социальной защиты населения по месту жительства, необходимо размещать в 1С:ВУЗ при формировании приказов о назначении государственной социальной стипендии, как основание для подготовки приказа.

3. Срок назначения государственной социальной стипендии определяется следующим образом:

1) стипендия студентам, получившим государственную социальную помощь, назначается со дня предоставления в ОУП документов, подтверждающих назначение государственной социальной помощи, на один год со дня назначения указанной государственной социальной помощи;

2) срок, на который назначается государственная социальная стипендия, не зависит от срока, в течение которого студент получает государственную социальную помощь (необходимо чтобы была дата назначения государственной социальной помощи).

4. Пример определения периода назначения государственной социальной стипендии:

1. *Государственная социальная помощь назначена на период с 24 января 2025 по 23 января 2026 года.*

*Документы на получение государственной социальной стипендии поданы в ОУП 26 февраля 2025г.*

*Государственная социальная стипендия может быть назначена на период с 26 февраля 2025 года по 24 января 2026 года.*

2. *Государственная социальная помощь назначена на период с 01 февраля 2026 года по 30 апреля 2026 года*

*Документы на получение государственной социальной стипендии поданы в ОУП 15 февраля 2026 г.*

*Государственная социальная стипендия может быть назначена на период с 15 февраля 2026 года по 01 февраля 2027 года.*

5. В случае если социальная помощь назначается не конкретному человеку, а семье целиком, то в таком случае каждый член такой семьи также является получателем социальной помощи и может использовать такую справку.

