

Регламент
предоставления мер поддержки молодым студенческим семьям и семьям
молодых преподавателей ТТИ НИЯУ МИФИ в формате
«единого окна»

1. Настоящий Регламент определяет процедуру предоставления мер поддержки молодым студенческим семьям и семьям молодых преподавателей ТТИ НИЯУ МИФИ в формате «единого окна», в том числе устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений ТТИ НИЯУ МИФИ, сроки выполнения ими действий, формат взаимодействия с заявителями.

2. Для целей настоящего Регламента применяются следующие понятия:

2.1. Молодая студенческая семья — лица в возрасте до 35 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, обучающиеся (одно или оба лица в ТТИ НИЯУ МИФИ) по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования, в том числе воспитывающие в браке ребенка (детей).

К молодой студенческой семье также приравнивается лицо в возрасте до 35 лет включительно, имеющее гражданство Российской Федерации, которое обучается в ТТИ НИЯУ МИФИ по образовательным программам среднего профессионального образования, образовательным программам высшего образования и является единственным родителем (иным законным представителем) ребенка (детей).

2.2. Семья молодых преподавателей — лица в возрасте до 35 лет включительно, являющиеся гражданами Российской Федерации, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, одно или оба из которых работают в ТТИ НИЯУ МИФИ по основному месту работы на педагогической должности, относящейся к профессорско-преподавательскому составу, в том числе воспитывающие в браке ребенка (детей).

К семье молодых преподавателей также приравнивается лицо в возрасте до 35 лет включительно, имеющее гражданство Российской Федерации, которое работает в ТТИ НИЯУ МИФИ по основному месту работы на педагогической должности, относящейся к профессорско-преподавательскому составу, и является единственным родителем (иным законным представителем) ребенка (детей).

3. Предоставление мер поддержки молодым студенческим семьям и семьям молодых преподавателей ТТИ НИЯУ МИФИ осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, Уставом НИЯУ МИФИ, настоящим Регламентом

и другими локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ.

4. Предоставление мер поддержки молодым студенческим семьям и семьям молодых преподавателей ТТИ НИЯУ МИФИ в формате «единого окна» осуществляется с применением «личного кабинета» студента или преподавателя в разделе «Электронная среда» на сайте ТТИ НИЯУ МИФИ.

По желанию заявителя (представителя (представителей) молодой студенческой семьи, семьи молодых преподавателей) меры поддержки могут оказываться без применения формата «единого окна», путем непосредственного обращения в отдел кадрового делопроизводства ТТИ НИЯУ МИФИ по предоставлению соответствующих мер семьям молодых преподавателей и заместителю директора по внеучебной работе по предоставлению соответствующих мер студенческой семьи.

Отдельные меры поддержки могут оказываться вне формата «единого окна».

5. Меры поддержки молодых студенческих семей и семей молодых преподавателей вуза предоставляются на следующих уровнях: федеральном, региональном, вуза.

Перечень предоставляемых на уровне вуза мер поддержки молодым студенческим семьям и семьям молодых преподавателей ТТИ НИЯУ МИФИ и структурных подразделений, ответственных за их предоставление, определяется приказом ТТИ НИЯУ МИФИ (далее — Перечень).

Ответственные работники структурных подразделений, включенных в Перечень с указанием контактных адресов электронной почты, устанавливаются приказом ТТИ НИЯУ МИФИ.

В отношении мер поддержки молодым студенческим семьям и семьям молодых преподавателей федерального и регионального уровней структурные подразделения ТТИ НИЯУ МИФИ осуществляют консультирование по вопросам получения соответствующих мер.

6. В ТТИ НИЯУ МИФИ ведется реестр молодых студенческих семей и семей молодых преподавателей (далее — Реестр).

7. В целях информирования о существующих мерах поддержки молодым студенческим семьям и семьям молодых преподавателей на официальном сайте ТТИ НИЯУ МИФИ и в личных кабинетах обучающихся и преподавателей ТТИ НИЯУ МИФИ, включенных в Реестр, размещается информация о таких мерах (федерального, регионального, вузовского уровней) и соответствующие нормативные документы (ссылки на них).

8. Обработка заявок, поступивших в формате «единого окна», осуществляется соответствующими структурными подразделениями ТТИ НИЯУ МИФИ в рабочее время, периоды которого указываются при информировании о существующих мерах поддержки (пункт 7 настоящего Регламента).

9. Заявителем (представителем молодой студенческой семьи, обучающимся в ТТИ НИЯУ МИФИ, или представителем семьи молодых преподавателей,

работающим в ТТИ НИЯУ МИФИ по основному месту работы на педагогической должности, относящейся к профессорско-преподавательскому составу) в личном кабинете формируется заявка на предоставление мер поддержки, в которой:

- указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) каждого члена семьи;
- указывается категория (молодая студенческая семья или семья молодых преподавателей);

- выбирается мера поддержки, которую заявитель желает получить и (или) информация о мере поддержки, которую он желает получить (в каждой заявке выбирается одна мера, заявки могут подаваться заявителем на все предусмотренные для соответствующей категории меры поддержки);

- по каждой выбранной мере поддержки заявитель оформляет комментарий (в свободной текстовой форме сообщает всю информацию, которую считает нужным сообщить для предоставления меры поддержки);

- заявитель прикрепляет/предоставляет скан-копии необходимых документов, если это предусмотрено соответствующей мерой поддержки;

Заявитель, заполняя форму, подтверждает, что вся информация и материалы, содержащиеся в заявке, являются подлинными и гарантирует под свою ответственность согласованность факта подачи заявки и всех изложенных в ней сведений со вторым членом семьи (супругом/супругой) при наличии такового.

В случае, если второй член семьи (супруг/супруга) не является студентом/работником НИЯУ МИФИ, заявитель при формировании заявки прикрепляет скан-копию согласия второго члена семьи (супруга/супруги) на обработку персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

После заполнения заявитель отправляет заявку в работу (в личном кабинете заявителя отображается информация о поданной заявке, содержащая всю изложенную в ней информацию, а также информация о дате и времени ее отправки).

10. Заявки на предоставление мер поддержки молодым студенческим семьями поступают в отдел по внеучебной работе со студентами — в личный кабинет ответственного лица с уведомлением по корпоративной электронной почте или при личном обращении.

Заявки на предоставление мер поддержки семьям молодых преподавателям поступают в отдел кадрового делопроизводства — в личный кабинет ответственного лица с уведомлением по корпоративной электронной почте.

11. Поступившая заявка обрабатывается (проверяется корректность заполнения, соответствие статуса заявителя и т.п.) отделом по внеучебной работе со студентами или отделом кадрового делопроизводства соответственно, которые в течение 3-х рабочих дней перенаправляют ее в структурное подразделение (структурные подразделения) и (или) оставляют в работе у себя в соответствии с Перечнем, либо отклоняют заявку с указанием причин (в личном

кабинете заявителя с уведомлением по электронной почте добавляется информация о статусе рассмотрения заявки: назначение ответственного структурного подразделения (структурных подразделений) с указанием наименования подразделения (подразделений), даты и времени назначения, либо информация об отклонении заявки с указанием причин).

12. Заявитель, не согласный с отклонением заявки, вправе в течение 5 - ти рабочих дней с момента отклонения обжаловать его в личном кабинете путем заполнения соответствующей формы.

Обжалование отклонения заявки рассматривается директором ТТИ НИЯУ МИФИ и в течение 3-х рабочих дней заявителю дается ответ (в случае удовлетворения обжалования заявка возвращается в работу без необходимости ее повторной отправки заявителем, о чем он уведомляется в личном кабинете).

13. Ответственное лицо структурного подразделения, получившее заявку в работу:

- в случае запроса информации о мере поддержки в течение 3 -х рабочих дней направляет соответствующую информацию заявителю;
- при запросе на предоставление меры поддержки проверяет наличие оснований, в том числе документов, и в установленный для соответствующей меры срок обеспечивает ее предоставление либо отклоняет заявку с указанием причин не позднее 3 -х рабочих дней с момента ее получения.

При необходимости структурное подразделение направляет заявителю запрос на уточнение информации и (или) предоставление дополнительных материалов — до получения ответа от заявителя срок исполнения заявки приостанавливается.

14. Ответы структурного подразделения, в том числе запросы заявитель получает в личном кабинете с уведомлением по электронной почте.

Заявитель, не согласный с отклонением заявки либо запросом, вправе в течение пяти рабочих дней с момента отклонения (получения запроса) обжаловать его в личном кабинете путем заполнения соответствующей формы.

Обжалование отклонения заявки рассматривается директором ТТИ НИЯУ МИФИ совместно с руководством структурного подразделения, отклонившего заявку (направившего запрос), и в течение 5-ти рабочих дней заявителю дается ответ (в случае удовлетворения обжалования заявка возвращается в работу без необходимости ее повторной отправки заявителем, о чем он уведомляется в личном кабинете или лично).

15. По факту предоставления меры поддержки в личном кабинете заявителя с уведомлением по электронной почте, размещается информация о выполнении соответствующей заявки с указанием даты.

16. Отдел кадрового делопроизводства осуществляет общую координацию деятельности структурных подразделений ТТИ НИЯУ МИФИ по предоставлению мер поддержки молодым студенческим семьям и семьям молодых преподавателей ТТИ НИЯУ МИФИ, в том числе:

- имеет доступ ко всем оформленным заявкам, в том числе завершенным, отклоненным, приостановленным;

- в случае нарушения сроков обработки заявок направляет напоминания руководителям структурных подразделений, ответственных за их рассмотрение, или их вышестоящим руководителям;

- вправе требовать объяснений от руководителей структурных подразделений, у которых заявки находятся в работе, по фактам нарушения настоящего Регламента;

- докладывает директору ТТИ НИЯУ МИФИ о фактах нарушения настоящего Регламента;

- осуществляет иные координирующие действия, направленные на надлежащее выполнение требований настоящего Регламента.

17. Вычислительный центр ТТИ НИЯУ МИФИ обеспечивает возможность формирования статистических и аналитических данных (отчетов) о работе с заявками на предоставление мер поддержки в формате «единого окна» в соответствии с настоящим Регламентом.