

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«30» 08 / 2024 г.
№ 0.1.1.07-08/51-10/2024

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Л.Р. Сафин

20 24 г.



ПРИНЯТ

Решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
(протокол от 27.06.2024 № 9)

РЕГЛАМЕНТ

перехода лиц, обучающихся в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»,
с платного обучения на бесплатное

ПРИНЯТ

с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 18.06.2024 № 153)

ПРИНЯТ

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 18.06.2024 № 21)

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28.08.2023 N 822 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 № 1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов», Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Настоящий Регламент регламентирует процедуру перехода лиц, обучающихся в КФУ по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее – обучающиеся), с платного обучения на бесплатное.

2. Срок действия Регламента

2.1. Настоящий Регламент вступает в силу с 01 сентября 2024 года.

2.2. Ранее действующий Регламент перевода лиц, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», с платного обучения на бесплатное от 29.01.2024 № 0.1.1.67-08/3/2024 утрачивает силу 31 августа 2024 года.

3. Область применения Регламента

3.1. Настоящий Регламент применяется при реализации образовательных программ среднего профессионального образования и всех уровней высшего образования в КФУ.

3.2. Настоящий Регламент применяется во всех структурных подразделениях КФУ, включая филиалы.

3.3. Действие настоящего Регламента распространяется на граждан Российской Федерации, обучающихся в КФУ.

3.4. Действие настоящего Регламента распространяется также на обучающихся в КФУ иностранных граждан и лиц без гражданства, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться в КФУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов. Действие настоящего Регламента не распространяется на иностранных граждан и лиц без гражданства, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут претендовать на обучение в КФУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

4. Общие положения

4.1. В настоящем регламенте используются следующие сокращения и обозначения:

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального или высшего образования;

ОСП КФУ – основное структурное подразделение КФУ;

УГСН – укрупненная группа специальностей и направлений подготовки.

4.2. Переход лица, обучающегося по ОПОП КФУ, с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места), а также при наличии мест, финансируемых за счет собственных средств КФУ, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее вакантные внебюджетные места).

Количество вакантных внебюджетных мест определяется приказом ректора или иного уполномоченного лица, в начале соответствующего учебного года, исходя из объема и наличия соответствующих источников финансирования.

4.3. Количество вакантных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в КФУ по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

4.4. Информация о количестве вакантных бюджетных мест и о количестве вакантных внебюджетных мест по всем профессиям, направлениям подготовки, специальностям, научным специальностям, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное открыто размещается и актуализируется на официальном сайте КФУ <https://kpfu.ru> в соответствии с разделом 11 настоящего Регламента.

4.5. Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное осуществляется на основании личного заявления обучающегося, поданного в соответствии с требованиями раздела 7 настоящего Регламента.

4.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией по рассмотрению вопросов о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное в КФУ (далее – Комиссия). В случаях, когда на одно вакантное бюджетное место / вакантное внебюджетное место претендует более одного обучающегося, Комиссия принимает решение в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

4.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора КФУ по представлению проректора по образовательной деятельности КФУ.

4.8. В состав Комиссии входят представители:

- Ректората КФУ;
- Управления кадров КФУ;
- Департамента образования КФУ;
- Первичной профсоюзной организации студентов КФУ;
- Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся КФУ.

В состав Комиссии могут быть включены также представители иных структурных подразделений КФУ.

4.9. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии, который назначается приказом ректора КФУ. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии назначается приказом ректора КФУ вместе с остальным составом Комиссии.

4.11. Состав Комиссии может быть изменен приказом ректора КФУ или иного уполномоченного лица.

4.12. При рассмотрении спорных случаев, указанных в пятом абзаце пункта 6.2 настоящего Регламента, Комиссия учитывает мнение Первичной профсоюзной организации

студентов КФУ и (в отношении несовершеннолетних обучающихся) совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся КФУ.

4.13. Комиссия проводит заседания по рассмотрению вопросов о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное (вакантное внебюджетное) место не реже, чем четыре раза в год:

в период летних каникул – для перевода обучающихся с 1 сентября;

в октябре – для перевода обучающихся с 1 ноября;

в феврале – для перевода обучающихся с 1 марта;

в марте – для перевода обучающихся с 1 апреля.

Комиссия имеет право собраться на внеочередное заседание помимо указанных сроков. Конкретную дату, время и место заседания определяет председатель Комиссии.

4.14. В каждом филиале КФУ распорядительным актом руководителя филиала создается собственная Комиссия по рассмотрению вопросов о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное, которая рассматривает заявления обучающихся по образовательным программам соответствующего филиала.

4.15. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место или на вакантное внебюджетное место, за исключением случаев перехода за счет добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц, устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в разделах 5 и 6 настоящего Регламента.

5. Категории обучающихся, имеющих право на переход с платного обучения на бесплатное

5.1. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в КФУ на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, получающее образование данного уровня образования впервые, при наличии как минимум одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

отнесения к одной из следующих категорий граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

б) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

в) граждан в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

г) женщин, родивших ребенка в период обучения;

д) детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция);

е) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

5.2. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий и задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места. При отсутствии вакантных бюджетных мест на той специальности (профессии, направлении подготовки, научной специальности), на которой обучается участник специальной военной операции, но при наличии таковых в КФУ в целом вакантные места перераспределяются в пределах КФУ в

соответствии с разделом 10 настоящего Регламента, после чего участник специальной военной операции переводится на образовавшееся таким образом вакантное бюджетное место.

5.3. Переход с платного обучения на бесплатное возможен:

– для категорий обучающихся, указанных в подпункте «а» пункта 5.1 настоящего Регламента, – не ранее успешной сдачи промежуточной аттестации за два семестра обучения по образовательной программе КФУ;

– для категорий обучающихся, указанных в подпунктах «б», «в», «г», «д», «е» пункта 5.1 и в пункте 5.2 настоящего Регламента, – с начала первого семестра обучения по образовательной программе КФУ.

Дата, начиная с которой обучающийся считается переведенным с платного обучения на бесплатное, не может стоять раньше даты заседания Комиссии, на котором принято соответствующее решение, вне зависимости от того, когда возникло основание для перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное и когда было подано заявление о переходе.

5.4. Переход обучающегося на бюджетные места допускается только при получении обучающимся образования данного уровня впервые. Получением второго и последующего образования того же уровня в соответствии с законодательством Российской Федерации считается:

– обучение по программам подготовки специалистов среднего звена – при наличии у обучающегося диплома о среднем профессиональном образовании, за исключением диплома о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего;

– обучение по программам квалифицированных рабочих – при наличии у обучающегося диплома о среднем профессиональном образовании;

– обучение по программам бакалавриата – при наличии у обучающегося хотя бы одного из следующих документов: диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

– обучение по программам специалитета – при наличии у обучающегося хотя бы одного из следующих документов: диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра;

– обучение по программам магистратуры – при наличии у обучающегося хотя бы одного из следующих документов: диплома магистра, диплома специалиста, за исключением поступающих, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист»;

– обучение по программам ординатуры – при наличии у обучающегося хотя бы одного из следующих документов: диплома об окончании ординатуры, диплома об окончании ассистентуры-стажировки;

– обучение по программам ассистентуры-стажировки – при наличии у обучающегося хотя бы одного из следующих документов: диплома об окончании ординатуры, диплома об окончании ассистентуры-стажировки;

– обучение по программам аспирантуры – при наличии у обучающегося хотя бы одного из следующих документов: диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

6. Приоритеты в распределении вакантных бюджетных мест при переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное

6.1. При рассмотрении заявлений двух или более обучающихся, претендующих на одно и то же вакантное бюджетное место / вакантное внебюджетное место, приоритеты расставляются следующим образом, за исключением случаев перехода за счет добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц:

в первую очередь – дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции, в том числе погибших в ходе специальной военной операции (за

исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное);

во вторую очередь – обучающиеся, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

в третью очередь – дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное);

в четвертую очередь – граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное);

в пятую очередь – женщины, родившие ребенка в период обучения (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное);

в шестую очередь – обучающиеся, сдавшие экзамены за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

6.2. Если на одно вакантное бюджетное место / вакантное внебюджетное место претендуют два или более обучающихся, соответствующих критериям одной и той же очереди из числа названных в пункте 6.1 настоящего Регламента, приоритеты расставляются следующим образом:

в первую очередь – обучающиеся, одновременно соответствующие условиям более чем одной из очередей с первой по шестую, перечисленных в пункте 6.1 настоящего Регламента, причем каждая следующая очередь имеет вес, меньший, чем предыдущая;

во вторую очередь – обучающиеся, имеющие более высокую среднюю оценку за экзамены двух семестров, предшествующих подаче заявления (для окончивших только первый семестр, – за экзамены первого семестра); если данный показатель одинаков, рассматривается средняя оценка за экзамены за весь период обучения;

в третью очередь – обучающиеся, относящиеся к одной из следующих категорий: семья обучающегося является малоимущей; родители обучающегося имеют трех или более несовершеннолетних детей (считая самого обучающегося, если он является несовершеннолетним); оба родителя или единственный родитель обучающегося являются пенсионерами; как минимум один из родителей обучающегося является инвалидом I или II группы; обучающийся является инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья; на иждивении обучающегося есть несовершеннолетние; обучающийся либо его семья попали в кризисную ситуацию, повлекшую за собой повреждение (утрату) жилого помещения (имущества первой необходимости, находящегося в нем);

в четвертую очередь – обучающиеся, имеющие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности КФУ. Для оценивания данного параметра Комиссия рассматривает документы, приложенные обучающимся к заявлению, а также (если речь идет об обучающемся КФУ) обращается к структурным подразделениям КФУ, способным дать обучающемуся характеристику в данной области, Первичной профсоюзной организации студентов КФУ и/или (в отношении несовершеннолетних обучающихся) совету родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся КФУ (структурного подразделения КФУ).

6.3. При переходе с платного обучения на бесплатное на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования,

специальности высшего образования, направлению подготовки высшего образования, научной специальности.

6.4. Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное на вакантное внебюджетное место при наличии соответствующего вакантного бюджетного места не допускается.

7. Порядок подачи обучающимися заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное

7.1. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место/вакантное внебюджетное место, при наличии соответствующего права, указанного в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Регламента, подает в директорат (деканат) ОСП КФУ, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя ректора КФУ, выполненное по форме приложения 1 к настоящему Регламенту, о переходе с платного обучения на бесплатное (далее – заявление).

7.2. Обучающийся вправе подать в директорат (деканат) заявление о переходе с платного обучения на бесплатное вакантное бюджетное место/ вакантное внебюджетное место в один из следующих временных интервалов:

- с 25 июня по 10 июля;
- с 1 по 10 октября;
- с 25 по 31 января;
- с 1 по 10 марта.

7.3. Обучающийся вправе подать заявление о переходе с платного обучение на бесплатное при наличии как минимум одного вакантного бюджетного места или вакантного внебюджетного места на соответствующей(ем) профессии / направлении подготовки / специальности / научной специальности. Данные о количестве вакантных бюджетных мест / вакантных внебюджетных мест размещаются и актуализируются на официальном сайте КФУ в соответствии с пунктом 11.1 настоящего Регламента. Обучающиеся, являющиеся участниками специальной военной операции, вправе подавать заявление вне зависимости от наличия или отсутствия вакантных бюджетных мест на их специальности (профессии, направлении подготовки, научной специальности) и в любые сроки.

7.4. В заявлении обучающийся указывает:

- свои фамилию, имя, отчество (при наличии) полностью;
- название своего института / факультета, шифр (при наличии) и наименование профессии / специальности / направления подготовки / научной специальности, курс, номер академической группы, форму обучения;
- контактный телефон и контактную электронную почту: они используются для связи с обучающимся, если выявляется недостача поданных документов или их несоответствие требованиям. Если обучающийся не отвечает на сообщения, направленные на указанный им в заявлении адрес электронной почты, и не устраняет несоответствие в поданных копиях документов в предписанные сроки, его заявление не рассматривается;
- основание для перехода с платного обучения на бесплатное в соответствии формулировкой соответствующего основания в пунктах 5.1, 5.2 настоящего Регламента;
- названия прилагаемых к заявлению документов, подтверждающих основание для перевода на бесплатное место.

7.5. Обучающиеся прилагают к заявлению следующие документы:

а) для подтверждения сдачи экзаменов за два последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо» – заверенные в директорате (деканате) ОСП КФУ ксерокопии зачетной книжки за две экзаменационные сессии, предшествующие подаче заявления;

б) граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума,

установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации – копии свидетельства о рождении обучающегося, справки об инвалидности единственного родителя, свидетельства о смерти родителя / справки матери-одиночки, паспорта единственного родителя (страницы с фото и семейным положением), документов, подтверждающих среднедушевой доход семьи за последние три месяца;

в) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – копии свидетельства о рождении и документов, подтверждающих сиротство / смерть родителей / лишение родителей родительских прав / признании статуса ребенка без попечения родителей;

г) женщины, родившие ребенка в период обучения – копию свидетельства о рождении ребенка;

д) участники специальной военной операции – копию документа, подтверждающего статус участника специальной военной операции, с отметкой Отдела мобилизационной подготовки и воинского учета КФУ;

е) дети лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции, – копию свидетельства о рождении обучающегося и копию документа, подтверждающего статус участника специальной военной операции, с отметкой Отдела мобилизационной подготовки и воинского учета КФУ, копию свидетельства о рождении обучающегося и свидетельства о смерти родителя (при наличии);

ж) формируемый работником директората (деканата) документ, содержащий информацию о полученных обучающимся оценках по всем дисциплинам и практикам за весь период обучения на момент подачи заявления (при наличии более одного претендента на одно вакантное бюджетное место);

з) копии документов, подтверждающих особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии таких документов и при наличии более одного претендента на одно вакантное бюджетное место);

и) копии документов, подтверждающих одно или несколько из условий, перечисленных в четвертом абзаце пункта 6.2 настоящего Регламента (при наличии таких документов и при наличии более одного претендента на одно вакантное бюджетное место):

если семья обучающегося является малоимущей – копии свидетельства о рождении обучающегося и справки из органов соцзащиты о статусе малоимущей семьи;

если семья обучающегося является многодетной – копии свидетельства о рождении обучающегося и удостоверения многодетной семьи;

если оба родителя или единственный родитель обучающегося являются пенсионерами – копии свидетельства о рождении обучающегося, пенсионных удостоверений родителей, в случае единственного родителя – также свидетельства о смерти родителя / справки матери-одиночки;

если как минимум один из родителей обучающегося является инвалидом I или II группы – копии свидетельства о рождении обучающегося и справки об инвалидности родителя;

если обучающийся является инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья – копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности, или заключения психолого-медико-педагогической комиссии о признании обучающегося лицом с ограниченными возможностями здоровья;

если на иждивении обучающегося есть несовершеннолетние – копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего (для ребенка обучающегося); если обучающийся не является его родителем – копии документов, подтверждающих, что данное лицо находится на иждивении обучающегося;

если обучающийся либо его семья попали в кризисную ситуацию, повлекшую за собой повреждение (утрату) жилого помещения (имущества первой необходимости, находящегося в нем), – копии документов, подтверждающих право собственности на соответствующее жилое

помещение, а также документов, подтверждающих факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств и/или повреждения (утраты) находящегося в нем имущества первой необходимости.

7.6. Лицом, ответственным за прием, регистрацию заявлений обучающихся и передачу необходимых материалов в Комиссию, является заместитель по образовательной деятельности руководителя ОСП КФУ или иное ответственное лицо из числа сотрудников ОСП КФУ, назначенное распоряжением руководителя ОСП КФУ (далее – ответственное лицо ОСП КФУ).

7.7. Заявление и прилагаемые к ним документы обучающийся подает в директорат (деканат) ОСП КФУ в бумажном виде. Прилагаемые к заявлению копии документов ответственное лицо ОСП КФУ заверяет на основании предъявляемых обучающимся оригиналов этих документов.

7.8. Ответственное лицо ОСП КФУ проверяет поданное заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям настоящего Регламента. В частности, подлежит проверке следующее:

- отсутствие у обучающегося дисциплинарных взысканий, академической задолженности, задолженности по оплате обучения;
- указание в заявлении всей требуемой информации в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту;
- если основанием для подачи заявления является успеваемость, проверяется, наличествуют ли у обучающегося тройки за последние две сессии;
- при иных основаниях для подачи заявления проверяется наличие документов, указанных в пункте 7.5 настоящего Регламента, а также соответствие обучающегося заявленной категории, в том числе по возрасту.

Если обучающийся не подпадает ни под одну из категорий лиц, указанных в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Регламента, либо если обучающийся не приложил к заявлению необходимые документы, ответственное лицо ОСП КФУ возвращает заявление обучающемуся с указанием причин возврата. Если несоответствие выявилось без возможности сообщить о нем обучающемуся лично, ответственное лицо ОСП КФУ сообщает о нем обучающемуся, направляя сообщение на указанный в заявлении адрес электронной почты, указывая недостающие документы и сроки, в которые их необходимо принести для рассмотрения заявления Комиссией.

7.9. В случае соответствия поданного заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Регламента ответственное лицо ОСП КФУ регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное. Страницы журнала оформляются в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту, распечатываются в ОСП КФУ на бумаге формата А4, скрепляются и хранятся в директорате (деканате) ОСП КФУ. Журнал заполняется вручную. В журнале по каждому заявлению указываются: фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя полностью, номер его академической группы, наименования прилагаемых к заявлению документов, дата принятия заявления. В качестве даты принятия заявления у обучающегося указывается дата принятия заявления с полным комплектом прилагаемых к нему документов, удовлетворяющих требованиям настоящего регламента. Листы журнала хранятся в ОСП КФУ течение 3 лет.

7.10. При регистрации каждому заявлению присваивается идентификационный номер, формируемый по принципу: для головного вуза – начальная (до первого дефиса) часть номера группы обучающегося; для филиалов – аббревиатура названия структурного подразделения, в директорате (деканате) которого принимаются заявления; далее точка, год, точка, порядковый номер заявления в текущем календарном году. Ответственное лицо ОСП КФУ вписывает идентификационный номер в журнал регистрации заявлений обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное, в заявление обучающегося и сообщает его обучающемуся, информируя его о том, что при размещении на сайте КФУ результатов рассмотрения заявлений Комиссией фамилии обучающихся заменяются на идентификационные номера.

7.11. При приеме заявления ответственное лицо ОСП КФУ обращает внимание обучающегося на то, что действие некоторых документов, удостоверяющих основание для перехода с платного обучения на бесплатное, имеет ограничение по времени и поэтому для повторного рассмотрения Комиссией эти документы могут нуждаться в замене.

7.12. При приеме заявления ответственное лицо ОСП КФУ информирует обучающегося о необходимости в случае положительного решения о переводе на бюджетное место в течении 2 дней принести в директорат (деканат) ОСП КФУ оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в КФУ (если оригинал не был сдан ранее).

7.13. Принятые заявления с прилагаемыми к ним документами хранятся в директорате (деканате) ОСП КФУ до передачи Комиссии.

7.14. На основании принятых заявлений и записей в журнале их регистрации ответственное лицо ОСП КФУ составляет реестр поданных заявлений обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное (далее – реестр). Реестр составляется по форме приложения 3 к настоящему Регламенту. В реестре указываются: фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося полностью, его направление подготовки / профессия / специальность / научная специальность, форма обучения (очная / очно-заочная / заочная), курс, номер академической группы, основание для перехода с платного обучения на бесплатное, присвоенный при регистрации заявления регистрационный номер, дата принятия заявления у обучающегося. Основание для перехода с платного обучения на бесплатное указывается в виде номера подпункта пункта 5.1 или номера пункта 5.2 настоящего Регламента, в котором изложено соответствующее основание (возможные варианты: а, б, в, г, д, е, 5.2).

7.15. Ответственное лицо ОСП КФУ в течение 2 календарных дней после окончания каждого из сроков приема заявлений, указанных в пункте 7.2 настоящего Регламента, передает в Комиссию на бумажном носителе реестр заявлений, подписанный руководителем ОСП КФУ либо его заместителем по образовательной деятельности, вместе с заявлениями и прилагаемыми к ним документами. Параллельно реестр передается секретарю Комиссии в электронном виде для использования данных при составлении протокола заседания Комиссии. В реестр вносится информация обо всех заявлениях, поданных обучающимися этого ОСП КФУ на момент передачи реестра Комиссии.

7.16. Ответственное лицо ОСП КФУ ответственно за указание в реестре актуальных данных об отсутствии у обучающегося дисциплинарных взысканий, академической задолженности и задолженности по оплате обучения (данные указываются на момент передачи реестра в Комиссию). При обнаружении у обучающегося дисциплинарного взыскания, академической задолженности или задолженности по оплате обучения ответственное лицо ОСП КФУ не передает заявление в комиссию, а отправляет обучающемуся на указанный в заявлении адрес электронной почты сообщение о невозможности рассмотрения заявления с указанием причины.

7.17. Заявление не передается в Комиссию, а данные о нем не вносятся в реестр, если по соответствующей(ему) профессии / направлению подготовки / специальности / научной специальности на момент передачи реестра нет вакантных бюджетных мест, за исключением подачи заявления участником специальной военной операции.

7.18. Заявление не передается в Комиссию, а данные о нем не вносятся в реестр, если обучающийся своевременно не предоставил комплект документов, доказывающий его принадлежность к одной из категорий обучающихся, подлежащих переходу с платного обучения на бесплатное.

7.19. Все функции ответственного лица ОСП КФУ, описанные в разделе 7 настоящего Регламента, применительно к заявлениям аспирантов всех научных специальностей КФУ выполняет работник Центра подготовки кадров высшей квалификации КФУ, применительно к ординаторам – работник Центра последипломного образования Института фундаментальной медицины и биологии КФУ, применительно к обучающимся по программам среднего

профессионального образования – работник структурного подразделения, реализующего программы этого уровня. Для крупных ОСП КФУ, в состав которых входят отделения / высшие школы / факультеты / колледжи, имеющие собственные деканаты, допускается выполнение соответствующих функций работниками указанных подразделений, входящих в состав ОСП КФУ. В этих случаях реестр заявлений подписывает руководитель соответствующего структурного подразделения (отделения / высшей школы / факультета / Центра подготовки кадров высшей квалификации / колледжа) или его заместитель по образовательной деятельности.

8. Порядок работы Комиссии по рассмотрению вопросов о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное

8.1. Деятельность Комиссии основывается на гласности, открытости, коллективном обсуждении и решении вопросов, ответственности перед работниками и обучающимися КФУ.

8.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами ректора КФУ и настоящим Регламентом.

8.3. Комиссия на своих заседаниях рассматривает заявления обучающихся, желающих осуществить переход с платного обучения на бесплатное, прилагаемые к ним документы и информацию, представленную ОСП КФУ в составе реестра заявлений.

8.4. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины ее списочного состава.

8.5. Комиссия принимает решение путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, поданных «за» и «против», председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

8.6. На заседание Комиссии могут приглашаться представители ОСП КФУ, обучающиеся которых претендуют на перевод с платного обучения на бесплатное, а также иные лица, не являющиеся членами Комиссии, но участие которых необходимо для рассмотрения конкретных вопросов. Приглашенные лица не обладают правом голоса при принятии решения на заседании Комиссии.

8.7. Комиссия имеет право запрашивать от структурных подразделений КФУ дополнительные документы и сведения, необходимые для принятия решений на заседаниях Комиссии.

8.8. Комиссия обращается к Первичной профсоюзной организации студентов КФУ и советам родителей несовершеннолетних обучающихся структурных подразделений КФУ (при рассмотрении заявлений несовершеннолетних обучающихся) и на основании полученных от них письменных рекомендаций учитывает их мнение, если при наличии более одного претендента на одно вакантное бюджетное место решающим оказывается критерий достижений обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности КФУ.

8.9. Комиссия в срок не более 10 календарных дней с даты поступления заявлений на переход принимает решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное с учетом количества вакантных бюджетных мест, а также оснований для перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное и приоритетов, указанных в настоящем Регламенте.

8.10. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное обучение на вакантные внебюджетные места (при наличии).

8.11. В результате рассмотрения заявлений обучающихся, прилагаемых к ним документов и информации, представленной ОСП КФУ, Комиссия по каждому обучающемуся принимает одно из следующих решений:

– о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное на вакантное бюджетное место;

– о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное на внебюджетное вакантное место;

– об отказе в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

8.12. Решение Комиссии оформляется протоколом по форме приложения 4 к настоящему Регламенту. Протокол ведется секретарем Комиссии и подписывается председателем и секретарем Комиссии.

8.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся секретарем Комиссии в течение 5 лет.

8.14. В столбце «Основание для перевода» протокола указывается основание для перехода с платного обучения на бесплатное в виде номера подпункта пункта 5.1 или номера пункта 5.2 настоящего Регламента, в которых изложено соответствующее основание (возможные варианты: а, б, в, г, д, е, 5.2). Основание указывается только для тех обучающихся, в отношении которых Комиссия приняла решение об их переводе с платного обучения на бесплатное.

8.15. В столбце «Решение» указывается результат рассмотрения заявления обучающегося. Если Комиссия принимает решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное, то в ячейке ставится запись «Перевести». Если Комиссия признает решение об отказе в переводе, то в ячейке столбца «Решение» ставится запись «Отказать».

8.16 В случае перехода с платного обучения на бесплатное на внебюджетное вакантное место с обучающимся заключается, соответственно дополнительное соглашение к договору об образовании или договор о целевом обучении

9. Порядок реализации решения Комиссии по рассмотрению вопросов о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное

9.1. Не позднее чем через 3 рабочих дня после заседания Комиссии секретарь Комиссии передает копию протокола в Управление кадров КФУ для корректировки информации о вакантных бюджетных местах / вакантных внебюджетных местах, а также передает выписки из протокола заседания Комиссии во все ОСП КФУ. Выписка из протокола для каждого структурного подразделения оформляется так же, как протокол в целом, за исключением того, что в выписку включается информация по обучающимся только того структурного подразделения, которому она адресуется. Выписки из протокола подписывают председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

9.2. К выписке прикладываются и вместе с нею передаются в ОСП КФУ все рассмотренные заявления обучающихся соответствующего ОСП КФУ с прилагаемыми к ним заявлениями. Перед этим секретарь Комиссии на основании протокола заседания Комиссии проставляет на каждом рассмотренном заявлении обучающегося о переходе с платного обучения на бесплатное одну из резолюций (в том числе в виде штампа):

– «Перевести, протокол № __ от _____»;

– «Отказать, протокол № __ от _____».

Далее ставятся слова «Секретарь Комиссии», фамилия и инициалы секретаря Комиссии и его подпись.

9.3. Не позднее чем через 3 рабочих дня после заседания Комиссии секретарь Комиссии обеспечивает размещение выписки из протокола заседания Комиссии на официальном портале КФУ в соответствии с пунктом 11.1 настоящего Регламента. Выписка из протокола для размещения на сайте КФУ оформляется в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту: без указания фамилий обучающихся и других персональных данных, с указанием исключительно идентификационного номера, присвоенного обучающемуся при подаче заявления в соответствии с пунктом 7.10 настоящего Регламента, а также решения Комиссии по данному обучающемуся (варианты: «Перевести» / «Отказать»).

9.4. Ответственное лицо ОСП КФУ в течение двух рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания Комиссии:

- оповещает обучающегося по указанному в заявлении адресу электронной почты о результатах рассмотрения его заявления;
- информирует обучающегося о необходимости принести оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен для обучения по ОПОП КФУ (если оригинал не был сдан ранее);
- обеспечивает подготовку проекта приказа КФУ о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное и его размещение на согласование в Информационно-аналитической системе «Электронный университет».

9.5. Обучающийся не позднее одного рабочего дня после информирования о решении Комиссии приносит в директорат (деканат) ОСП КФУ оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен для обучения по ОПОП КФУ (если оригинал не был сдан ранее). Без соблюдения этого условия приказ о переходе не издается.

9.6. Должностные лица структурных подразделений КФУ, включенные в лист согласования к проекту приказа о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное, рассматривают проект приказа в течение одного рабочего дня со дня его размещения на согласование.

9.7. После завершения согласования всеми должностными лицами проекта приказа о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное ответственное лицо ОСП КФУ в течение одного рабочего дня обеспечивает направление в Управление кадров КФУ согласованного проекта приказа с приложением заявления обучающегося, завизированного секретарем Комиссии, и прилагаемых к заявлению документов.

9.8. Ответственное должностное лицо Управления кадров КФУ в течение одного рабочего дня со дня поступления согласованного проекта приказа представляет проект приказа о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное на подпись ректору КФУ или уполномоченному им лицу.

9.9. Срок издания приказа КФУ о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное не может превышать 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о переходе

9.10. Датой перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное является первое число месяца, следующего за месяцем заседания Комиссии. Если заседание Комиссии состоялось в период летних каникул, то датой перехода является 1 сентября, если в период зимних каникул – то с 1 марта.

9.11. Заявления обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное с прилагаемыми к ним документами хранятся в составе личных дел обучающихся в отделе по контролю движения контингента обучающихся Управления кадров КФУ.

9.12. Обучающийся, относящийся к одной из категорий, имеющих право на переход с платного обучения на бесплатное, которому было отказано в переходе из-за того, что на то же вакантное бюджетное место претендовал другой обучающийся с более приоритетным основанием для перехода, имеет право повторно подать заявление к следующему заседанию Комиссии при сохранении оснований для перехода. Прилагаемые к заявлению копии документов обновляются при их устаревании.

10. Перераспределение вакантных бюджетных мест в пределах КФУ

10.1. Участники специальной военной операции в случае отсутствия вакантных бюджетных мест на образовательной программе по соответствующему направлению подготовки (профессии, специальности, научной специальности) и форме обучения на соответствующем курсе, но при наличии вакантных бюджетных мест на других направлениях

подготовки (профессиях, специальностях, научных специальностях) на том же уровне образования и том же курсе, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с пунктами 10.2-10.6 настоящего Регламента.

10.2. Перераспределение вакантных мест осуществляется внутри КФУ вне зависимости от формы обучения на соответствующем курсе:

а) с одной профессии на другую профессию – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по профессиям;

б) с одной специальности на другую специальность – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по специальностям;

в) с одного направления подготовки на другое направление подготовки – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по направлениям подготовки;

г) с одной укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки на другую укрупненную группу профессий, специальностей и направлений подготовки – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки;

д) с одной научной специальности на другую научную специальность – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по научным специальностям;

е) с одной группы научных специальностей на другую группу научных специальностей – в случае, если вакантные места, планируемые к перераспределению, установлены образовательной организацией по группам научных специальностей.

10.3. Решение по перераспределению вакантных мест принимается Комиссией при наличии заявления обучающегося (обучающихся) – участника (участников) специальной военной операции на переход с платного обучения на бесплатное и отсутствии в КФУ вакантных мест по соответствующему направлению подготовки (профессии, специальности, научной специальности). Решение о перераспределении вакантных бюджетных мест принимается Комиссией непосредственно перед рассмотрением вопросов о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное на том же заседании при необходимости.

10.4. Перераспределение вакантных мест производится в пределах соответствующего курса обучения вне зависимости от формы обучения по следующим принципам:

в первую очередь – с той специальности (профессии, направления подготовки, научной специальности) КФУ, на которой имеется наибольшая положительная разница между количеством вакантных бюджетных мест, имеющихся на момент заседания Комиссии, и количеством поданных заявлений обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное. При отсутствии специальностей (профессий, направлений подготовки, научных специальностей) с вакантными бюджетными местами, невостребованными на момент рассмотрения, вступают в силу вторая и последующие очереди настоящего пункта Регламента. Критерии второй и последующих очередей вступают в силу также при равном количестве невостребованных вакантных бюджетных мест на двух специальностях (профессиях, направлениях подготовки, научных специальностях);

во вторую очередь – в пределах одной УГСН одного ОСП КФУ;

в третью очередь – в пределах одной УГСН всех ОСП КФУ, в которых ведется подготовка по этой УГСН;

в четвертую очередь – в пределах одной области образования (математические и естественные науки; инженерное дело, технологии и технические науки; здравоохранение и медицинские науки; сельское хозяйство и сельскохозяйственные науки; науки об обществе; образование и педагогические науки; гуманитарные науки; искусство и культура; оборона и безопасность государства, военные науки) всех ОСП КФУ, в которых ведется подготовка по

направлениям подготовки (профессиям, специальностям, научным специальностям) этой области образования;

в пятую очередь – в пределах всех направлений подготовки (профессий, специальностей, научных специальностей), по которым ведется подготовка в КФУ.

10.5. Внутри каждой ступени очередности из указанных в пункте 10.4 настоящего Регламента перераспределение вакантных мест производится по следующему принципу: при наличии нескольких направлений подготовки (профессий, специальностей, научных специальностей), на которых есть вакантные места, вакантное место заимствуется из того направления подготовки (профессии, специальности, научной специальности), в котором количество вакантных мест больше, а при равном количестве – по принципу равного заимствования.

10.6. Перераспределение вакантных бюджетных мест производится внутри головного вуза и каждого из филиалов КФУ отдельно.

10.7. Решение Комиссии о перераспределении вакантных бюджетных мест оформляется протоколом по форме приложения 4 к настоящему Регламенту.

10.8. Решение о переходе обучающегося – участника специальной военной операции с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией после принятия решения о перераспределении вакантных бюджетных мест и с учетом данного решения.

11. Размещение информации о переходе с платного обучения на бесплатное на сайте КФУ

11.1. Информирование обучающихся о правилах и сроках перехода с платного обучения на бесплатное, наличествующих вакантных бюджетных местах, а также решениях Комиссии осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте КФУ <https://krfu.ru> в подразделе «Переход с платного обучения на бесплатное» в меню раздела «Студенту». Там размещается следующая информация:

– информация о сроках и способах подачи обучающимися заявлений о переходе с платного обучения на бесплатное;

– текст настоящего Регламента;

– информация о сроках заседаний Комиссии;

– информация о наличии вакантных бюджетных мест по каждой (каждому) профессии, направлению подготовки, специальности, научной специальности КФУ. Информация обновляется при каждом изменении количества вакантных бюджетных мест не позднее чем на следующий рабочий день после каждого изменения;

– протоколы заседаний Комиссии. Протокол размещается не позднее чем в течение 3 рабочих дней после заседания Комиссии и остается там в течение не менее 1 месяца.

11.2. За размещение и актуализацию информации о наличии вакантных бюджетных мест по каждой (каждому) профессии, направлению подготовки, специальности по ОПОП КФУ уровней среднего профессионального образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры ответственен начальник отдела по контролю движения контингента обучающихся Управления кадров; уровня аспирантуры – директор Центра подготовки кадров высшей квалификации КФУ; уровня ординатуры – заведующий Центром последипломного образования Института фундаментальной медицины и биологии. Филиалы КФУ самостоятельно устанавливают ответственность должностных лиц за размещение указанной информации на сайте КФУ в разделе соответствующего филиала. За размещение и актуализацию остальной информации и документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Регламента, ответственен секретарь Комиссии (в филиалах – секретарь Комиссии соответствующего филиала).

12. Ответственность

12.1. Ответственность за неисполнение настоящего Регламента возлагается на руководителей ОСП КФУ, ответственных должностных лиц структурных подразделений КФУ и членов Комиссии – в пределах устанавливаемого настоящим Регламентом круга обязанностей каждой из указанных категорий лиц.

13. Внесение изменений в Регламент

13.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции Департаментом образования или путем издания приказа о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент.

13.2. Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

14. Рассылка Регламента

14.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ, в том числе всем руководителям основных структурных подразделений КФУ.

14.2. Настоящий Регламент размещается на странице Департамента образования официального портала КФУ.

15. Регистрация и хранение Регламента

15.1. Настоящий Регламент регистрируется и хранится в УДК до замены его новой редакцией. Копия настоящего Регламента хранится в составе документов Департамента образования КФУ.

Приложение 1
Форма заявления обучающегося о переходе
с платного обучения на бесплатное

Ректору КФУ

Л.Р. Сафину

обучающегося _____ формы обучения ____ курса
(очн./очно-заоч./заоч.)

группы _____ профессии / специальности /
направления подготовки / научной специальности

(шифр и наименование профессии / специальности / направления подготовки /
научной специальности)

(института / факультета)

(фамилия, имя отчество полностью в род. падеже)

(контактный телефон и эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с платного обучения на бесплатное обучение в связи с _____

(указать причину и условие перевода)

Подтверждаю, что получаю образование данного уровня впервые.

(Обучающийся получает образование соответствующего уровня не впервые, если у него есть: для ППССЗ – диплом ППССЗ; для бакалавриата – диплом бакалавра, или специалиста, или магистра; для магистратуры – диплом магистра или специалиста (кроме «дипломированного специалиста»); для ординатуры – диплом ординатуры или ассистентуры-стажировки; для аспирантуры – диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), или свидетельство об окончании аспирантуры (адъюнктуры), или диплом кандидата наук.

Приложения (перечисляются документы, прилагаемые к заявлению):

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

(подпись обучающегося)

Идентификационный номер заявления _____

(заполняется работником деканата)

Заявление принял(а) _____

(должность работника, ФИО, подпись, дата)

Регламент перехода лиц, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», с платного обучения на бесплатное

Приложение 2
Форма журнала регистрации заявлений обучающихся
о переходе с платного обучения на бесплатное

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
[Название института / факультета]
[Название отделения / высшей школы / колледжа / центра]

ЖУРНАЛ регистрации заявлений обучающихся о переходе с платного обучения на бесплатное

Фамилия, имя, отчество обучающегося	Номер группы	Дата	Идентификационный номер заявления	Фамилия и подпись лица, принявшего заявление	Примечания

Регламент перехода лиц, обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», с платного обучения на бесплатное

Приложение 3
Форма реестра заявлений обучающихся о переводе с платного обучения на бесплатное

[Составляется на бланке структурного подразделения КФУ]

РЕЕСТР

заявлений обучающихся о переводе с платного обучения на бесплатное,
переданных Институтом/факультетом _____
(название института / факультета)

на рассмотрение общеуниверситетской Комиссии по рассмотрению вопросов о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное

№ п/п	ФИО обучающегося	Название института / факультета	Профессия / специальность / направление подготовки / научная специальность (шифр – название)	Курс	Форма обуч. (очн. / очно-заоч. / заоч.)	Группа	Основание для перевода	Подтверждение отсутствия академической задолженности по оплате обучения, дисциплинарных взысканий	Идентификационный номер заявления	Примечание (при необходимости)

Должность руководителя
структурного подразделения _____

(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Дата

Регламент перехода лиц, обучающихся в федеральном государственном образовательном автономном образовании высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», с платного обучения на бесплатное

Слушали: О переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Постановили:

1. Перевести для обучения за счет средств федерального бюджета на имеющиеся вакантные бюджетные места или вакантные внебюджетные места следующих лиц, обучающихся за счет средств договора:

№ п/п	ФИО обучающегося	Название института / факультета	Профессия / специальность / направление подготовки / научная специальность (шифр – название)	Курс	Форма обуч. (очн. / очно-заоч. / заоч.)	Группа	Основание для перевода	Подтверждение отсутствия академической задолженности, задолженности по оплате обучения, дисциплинарных взысканий	Идентификационный номер заявления

2. Отказать в переводе на имеющиеся вакантные бюджетные места/вакантные внебюджетные места следующим лицам, обучающимся за счет средств договора:

№ п/п	ФИО обучающегося	Название института / факультета	Профессия / специальность / направление подготовки / научная специальность (шифр – название)	Курс	Форма обуч. (очн. / очно-заоч. / заоч.)	Группа	Основание для перевода	Подтверждение отсутствия академической задолженности, задолженности по оплате обучения, дисциплинарных взысканий	Идентификационный номер заявления

Председатель

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Секретарь

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

[Составляется на общем бланке КФУ]

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА от «__» __ 20__ № __

**заседания Комиссии по рассмотрению вопросов
перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное**

Председатель: [ФИО]

Секретарь: [ФИО]

Присутствовали: [ФИО, ФИО, ФИО]

Слушали:

О переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Постановили:

1. Перевести для обучения за счет средств федерального бюджета на имеющиеся вакантные бюджетные места или вакантные внебюджетные места следующих лиц, обучающихся за счет средств договора:

№ п/п	Идентификационный номер заявления

2. Отказать в переводе на имеющиеся вакантные бюджетные места/вакантные внебюджетные места следующим лицам, обучающимся за счет средств договора:

№ п/п	Идентификационный номер заявления

Председатель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)