



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КГУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов
25.11.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СЛУЧАЯХ ПЕРЕХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВО «КГУ»
С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

Разработано: учебно-методическим управлением.

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением учебно-методического совета 24.11.2020, протокол №3

ПРИНЯТО решением ученого совета от 25.11.2020, протокол №11

ВВЕДЕНО в действие с 01.12.2020 г. взамен Положения «О порядке и случаях перехода обучающихся ФГБОУ ВО «КГЭУ» с платного обучения на бесплатное», утвержденного решением ученого совета от 25.05.2016, протокол №5.

ПЕРЕСМОТР положения производится по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

1. Предисловие	2
2. Область применения	4
3. Нормативные ссылки	4
4. Сокращения	4
5. Основные положения	5
6. Условия перевода	5
7. Комиссия по переводам обучающихся с платного обучения на бесплатное	6
8. Организация и порядок перевода	8
9. Ответственность	10
10. Изменения	10
11. Согласование, хранение и рассылка	10
12. Приложение 1	11
13. Приложение 2	12
14. Лист ознакомления	13
15. Лист регистрации изменений	14

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке и случаях перехода обучающихся ФГБОУ ВО «КГЭУ» с платного обучения на бесплатное» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «КГЭУ» (далее - КГЭУ), устанавливающим порядок и условия перехода обучающихся КГЭУ на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, в том числе конкретизирует основания для перехода обучающихся, определяет порядок делопроизводства по переводу обучающихся и взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц по организации работы, связанной с переводом.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной).

1.3. Положение обязательно к применению всеми учебными подразделениями КГЭУ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 (ред. от 25.09.2014) «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

РК-16 Руководство по качеству ФГБОУ ВО «КГЭУ»;

СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

3. СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВСП - воспитательная и социальная работа;

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда;

КГЭУ - ФГБОУ ВО «КГЭУ»;

НР - научная работа;

ОП - образовательная программа;

СМК - система менеджмента качества;

УВСП - управление по воспитательной и социальной работе;

УД - управление делами;

УМУ - учебно-методическое управление;

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации обучающимися, успешно проходящими обучение на основе договоров на оказание платных образовательных услуг (далее - договор), права на переход на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4.2. Действие настоящего Положения распространяется на граждан РФ и иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством РФ вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4.3. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией по переводам обучающихся с платного обучения на бесплатное в состав которой входят представители первичной профсоюзной организации обучающихся и объединенного совета обучающихся КГЭУ (далее - комиссия).

4.4. Перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное обучение осуществляется при наличии вакантных бюджетных мест (далее - вакантные места) по соответствующей ОП по направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

Количество вакантных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в КГЭУ по соответствующей ОП направления подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

4.5. Настоящее Положение распространяется на:

обучающихся из числа иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

обучающихся, которые получают высшее образование данного уровня впервые.

5. УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА

5.1. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в КГЭУ на основании договора, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

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

б) отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором РФ не предусмотрено иное):

- дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей;

- 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 РФ;

- женщин, родивших ребенка в период обучения;
 - в) утраты обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).
- 5.2. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по соответствующей ОП направления подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.
- 5.3. Перевод обучающихся на вакантные места осуществляется не реже двух раз в год.
- 5.4. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных мест устанавливаются, как правило, с 1 июля по 5 сентября и с 1 февраля по 15 февраля.
- 5.5. Информация о количестве вакантных мест для перехода с платного обучения на бесплатное и сроках подачи обучающимся заявлений на переход с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте КГЭУ (www.kgeu.ru) в разделах «Сведения об образовательной организации», «Студенту» - «Вакантные места для приема (перевода)».
- 5.6. При переводе лиц, обучающихся на основании договора, на вакантные места, обучающийся очной формы обучения приобретает право на стипендиальное обеспечение в соответствии с Положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов и аспирантов ФГБОУ ВО «КГЭУ».

6. КОМИССИЯ ПО ПЕРЕВОДАМ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

6.1. Комиссия по переводам обучающихся с платного обучения на бесплатное включает в себя, как правило:

- первого проректора-проректора по УР (председатель);
- проректора по НР (заместитель председателя);
- проректора по ВСП (начальника УВСП);
- директоров институтов (заместителей директоров);
- начальника УМУ (заместителя начальника УМУ);
- представителей объединенного совета обучающихся КГЭУ;
- ведущего инженера УМУ (секретарь).

6.2. Комиссия формируется ежегодно не позднее 20 сентября и действует в течение учебного года.

6.3. Для решения отдельных вопросов на заседания комиссии могут быть приглашены обучающиеся и представители структурных подразделений КГЭУ.

6.4. В полномочия комиссии входят:

а) подготовка предложений ученому совету КГЭУ, учебно-методическому совету, ученым советам институтов по вопросам совершенствования процедуры перевода обучающихся с платной формы обучения на бесплатную;

б) рассмотрение и проверка (сплошная или выборочная) документов обучающихся, представленных структурными подразделениями КГЭУ;

в) решение различных вопросов, в том числе спорных, связанных с переводом обучающихся с платной формы обучения на бесплатную.

6.5. Заседания комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя, либо по поручению председателя - один из ее членов.

6.6. Секретарь комиссии:

- уведомляет о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее членов не менее чем за неделю до дня заседания;
- ведет протокол заседания комиссии;
- контролирует подготовку институтами проектов приказов о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное;
- доводит решения комиссии до сведения обучающихся путем размещения выписки из протокола заседания комиссии на официальном сайте КГЭУ (www.kgeu.ru).

6.7. Материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии, предоставляются всем участникам заседания не позднее, чем за один день до их проведения (за исключением внеочередных заседаний).

6.8. В случае невозможности проведения заседания в очной форме заседание комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное могут проводиться в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи. Информация о проведении заседания в дистанционной форме направляется членам комиссии. Перед началом заседания секретарем комиссии осуществляется регистрация членов комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное. Данные регистрации заносятся секретарем комиссии в лист регистрации, который приобщается к протоколу заседания. Во время проведения заседания в дистанционной форме открытое голосование проводится членами стипендиальной комиссии, участвующими в дистанционном заседании, путем отправки сообщения посредством использования средства обмена сообщениями с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи в режиме реального времени или иными способами, определенными в начале дистанционного заседания. Члены стипендиальной комиссии, иные лица, принимающие участие на заседании комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное, проводимом в дистанционной форме, желающие задать вопрос или выступить, выражают свое желание путем отправки сообщения посредством использования средства обмена сообщениями с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи в режиме реального времени или иными способами, определенными в начале заседания. Результаты голосования оформляются протоколом и доводятся до сведения членов стипендиальной комиссии.

6.9. На заседании комиссии ведется протокол (Приложение 1), в котором указываются:

- наименование комиссии, дата и место проведения заседания, число членов комиссии и список присутствующих на заседании;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятие по ним решения с указанием голосов, поданных «за», «против», «воздержавшиеся».

Особое мнение членов комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам может быть отражено в приложении к протоколу. Протокол заседания

П-4010-20	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр №1	Лист 7/14
-----------	----------	-----------	--------------	-----------

подписывается председательствующим лицом и секретарем комиссии.

6.10. Окончательное решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора (иного уполномоченного лица) на основании протокола заседания комиссии по переводам обучающихся с платного обучения на бесплатное.

6.11. Действия комиссии подотчетны ректору.

6.12. Принятые комиссией решения обязательны для исполнения структурными подразделениями КГЭУ.

Информация о принятых решениях комиссии доводится до сведения обучающихся через структурные подразделения, официальный сайт КГЭУ, Личные кабинеты обучающихся.

6.13. Решения комиссии принимаются путем голосования при наличии не менее 2/3 от общего числа членов. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

6.14. Заседания комиссии проводятся в обязательном порядке 2 раза в год, как правило, в начале семестра. Комиссия может собираться дополнительно при необходимости срочного принятия решений по вопросам, находящимся в ее компетенции.

6.15. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

6.16. Председатель комиссии несет персональную ответственность за принимаемые решения и их соответствие действующим нормативным документам, в том числе настоящему Положению.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

7.1 Обучающийся КГЭУ, желающий перейти с платной основы обучения на бесплатную, представляет в дирекцию института мотивированное заявление на имя ректора о предоставлении возможности перевода с платного обучения на бесплатное (Приложение 2).

К заявлению прилагаются документы:

- подтверждающие отнесение данного обучающегося к категориям граждан, указанных в подпунктах б) и в) п.5.1 данного Положения (свидетельство о смерти, справка об инвалидности, заявление родителя, копия свидетельства о рождении ребенка, копии пенсионного удостоверения, сведения о доходах и т.д.) (в случае отсутствия данных документов в личном деле обучающегося);

- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

7.2. Заявления о переводе с прилагаемыми к нему документами, поданные в установленный срок, визируются и передаются директорами институтов секретарю комиссии не позднее 5 рабочих дней до даты заседания комиссии.

7.3. К комплексу документов директор института прилагает заверенную своей подписью сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;
- об отсутствии дисциплинарных взысканий;
- об отсутствии задолженности по оплате обучения.

7.4. Комплект документов, представленный не в полном объеме, с нарушением сроков представления или не оформленный надлежащим образом, Комиссией не рассматривается.

7.5. Ответственность за полноту комплекта документов несет директор института.

7.6. Решение о переводе лиц, обучающихся на основании договора на оказание платных образовательных услуг, на вакантные места, принимается путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

7.7. При принятии решения о переводе с платного обучения на бесплатное комиссия отдает предпочтение обучающимся:

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

б) отнесенным к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором РФ не предусмотрено иное):

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей;
- 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 РФ;
- женщин, родивших ребенка в период обучения;
- потерявшим в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

7.8. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией с учетом количества вакантных мест и приоритетов, установленных комиссией в соответствии с пунктом 7.7. настоящего Положения.

7.9. При наличии двух и более кандидатов на одно вакантное место, комиссия вправе учитывать индивидуальные достижения обучающихся, подтвержденные документами.

7.10. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- об отказе обучающемуся в переводе с платного обучения на бесплатное.

7.11. При положительном решении вопроса не позднее 10 календарных дней с даты принятия комиссией решения о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное издается приказ ректора (иного уполномоченного лица) о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

П-4010-20	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр №1	Лист 9/14
-----------	----------	-----------	--------------	-----------

7.12. Заявление обучающегося, прилагаемые к нему документы и выписка из приказа о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное вносятся работником студенческого отдела кадров в личное дело обучающегося.

7.13. В случае положительного решения вопроса о переводе с платного обучения на бесплатное обучающемуся (лицу, оплатившему обучение) по его письменному заявлению возвращается оплата стоимости обучения, начиная со следующего месяца после издания приказа о переводе. Оплата за ранее оказанные образовательные услуги не возвращается.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Председатель комиссии по переводам обучающихся с платного обучения на бесплатное несет ответственность за:

- полноту и правильность выполнения комиссией своих функций и обязанностей;
- объективность и достоверность принимаемых решений;
- открытость процедуры выдвижения кандидатов на получение вышеуказанных стипендий;
- за введение в действие настоящего Положения.

8.2. Члены комиссии по переводам обучающихся с платного обучения несут ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, определенных настоящим Положением.

9. ИЗМЕНЕНИЯ

9.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой СТО СМК УД-16 «Управление документацией» и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

9.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение устава КГЭУ.

10. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с начальниками ОМКО, УД, оформляется в листе согласования.

10.2. Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет заместитель начальника УМУ.

10.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

Ректору ФГБОУ ВО «КГЭУ»
Э.Ю. Абдуллазянову

_____ (фамилия, имя отчество)

обучающегося в группе _____ на курсе _____
_____ форме обучения
(очно, очно-заочной, заочной)

по образовательной программе _____

_____ наименование образовательной программы

направления подготовки _____ шифр

_____ наименование направление подготовки

гражданство _____
документ, удостоверяющий личность _____

телефон _____

заявление.

Прошу рассмотреть возможность перевода с платного обучения на бесплатное по направлению подготовки _____
(указывается шифр и наименование направления подготовки)

по _____ форме обучения. Дисциплинарных взысканий
(очно, очно-заочной, заочной)

не имею.

Приложения:

(Документы, являющиеся основанием для перехода с платного обучения на бесплатное).

Дата

Личная подпись

Задолженность по оплате за обучение по состоянию на «__» _____ 20__ г.
отсутствует.

Директор института _____ / _____ /

подпись

П-4010-20	Выпуск 3	Изменение	Экземпляр №1	Лист 12/14
-----------	----------	-----------	--------------	------------

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись)

(И.О.Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номера листов (страниц)			Всего листов в до- кументе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			