

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Махачкалинский финансово-экономический колледж -
филиал Финуниверситета

ПРИКАЗ

«26» 01 2017 г.

№ 01/0-2

**Об утверждении инструкции по формированию комплекта документов,
направляемого в комиссию Махачкалинского филиала
Финансового университета по переходу обучающихся с платного
обучения на бесплатное**

В соответствии с Положением о переходе обучающихся Финансового университета с платного обучения на бесплатное, утверждённым приказом Финуниверситета от 13.01.2017г. №0023/о, п р и к а з ы в а ю:

утвердить Инструкцию по формированию комплекта документов, направляемого в комиссию Махачкалинского филиала Финансового университета по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное (приложение).

Директор



Б.А. Бексултанов

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
приказом Махачкалинского филиала
Финансового университета
от _____ № _____

Инструкция
по формированию комплекта документов, направляемого в комиссию
Махачкалинского филиала Финансового университета по переходу
обучающихся с платного обучения на бесплатное

1. При формировании комплекта документов, представляемого в Комиссию филиала по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное (далее - комиссия), следует руководствоваться Положением по переходу обучающихся Финансового университета с платного обучения на бесплатное (далее - Положение), а также настоящей Инструкцией.
2. Подача документов в комиссию осуществляется лично заведующим отделением. Комиссия не осуществляет личный прием обучающихся и не принимает от них документы к рассмотрению. Взаимодействие с обучающимися, желающими перейти на вакантное бюджетное место, осуществляют исключительно работники учебной части.
3. Комиссия принимает к рассмотрению только окончательно сформированные в соответствии с настоящей Инструкцией комплекты документов, содержащие всю необходимую информацию для принятия итогового решения.
4. Срок подачи документов в комиссию регламентирован Положением:
 - 4.1 В течение пяти рабочих дней с момента окончания зачетно-экзаменационной сессии, обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, должен подать заявление о переходе в учебную часть;

4.2. В течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления заведующий отделением оформляет комплект документов в соответствии с настоящей Инструкцией и передает его в комиссию.

5. Порядок формирования комплекта документов о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное:

5.1 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место подает в учебную часть: а) заявление на имя директора филиала о переходе с платного обучения на бесплатное по одному из оснований, указанных в п.6 Положения, с указанием перечня прилагаемых к заявлению документов по установленной форме (приложение к Положению по переходу с платной формы обучения на бесплатную);

б) документы, подтверждающие наличие основания для перехода;

5.2. В день поступления в деканат заявления обучающегося и приложенных к нему документов работник учебной части, принявший документы, указывает на заявлении дату принятия документов и визирует заявление с отметкой «ДОКУМЕНТЫ ПРИНЯТЫ».

5.3. В пятидневный срок с момента принятия документов работники учебной части оформляют нижеуказанный перечень документов для передачи материалов в комиссию (вне зависимости от основания перехода, указанного в заявлении обучающегося):

а) сведения об успеваемости обучающегося за весь срок обучения в форме печатной версии выписки из Единой информационной среды учебного процесса Финуниверситета. Подразделения, не имеющие доступа к ЕИС учебного процесса, могут направлять сведения об успеваемости в иной печатной форме, содержащей все необходимые сведения об успеваемости обучающегося за весь период обучения. Выписка должна быть завизирована заведующим отделением с отметкой «ПОДТВЕРЖДАЮ»;

б) краткая характеристика на обучающегося с указанием сведений об

отсутствии действующих на момент подачи заявления дисциплинарных взысканий, сведений об отсутствии задолженности, но оплате обучения (работникам учебной части необходимо уточнить в бухгалтерии филиала). В характеристике также необходимо указать результаты успеваемости за весь период обучения по следующей форме.

Характеристика должна быть подписана заведующим отделением.

5.4. При наличии у обучающегося действующих дисциплинарных взысканий либо задолженности по оплате обучения (за текущий либо предшествующий период обучения) документы на рассмотрение комиссии не направляются, при этом заведующий отделением незамедлительно информирует обучающегося о том, что представленные документы не будут направлены в комиссию.

5.5. Если все изложенные в заявлении обучающего сведения подтверждены, и комплект документов полностью сформирован, заведующий отделением визирует заявление с отметкой: «ПОДТВЕРЖДАЮ».

5.6. Документы, передаваемые в комиссию, по каждому обучающемуся должны быть подшиты в отдельную папку.

5.7. Иные документы, не указанные в настоящей Инструкции, в том числе копии сертификатов (дипломов, грамот и т.п.), подтверждающих особые достижения обучающегося, к материалам, направляемым в комиссию, не представляются.

6. Заведующим отделениям следует воздерживаться от указания на документах отметок: «Ходатайствую», «Прошу поддержать» и т.п., ввиду наличия закрытого перечня оснований для перехода студента с платного обучения на бесплатное, в число которых ходатайство заведующего отделением не входит.

7. Ответственность за корректность оформления комплекта документов, направляемых в комиссию, а также соблюдение сроков, указанных п.4 Инструкции, несет заведующий отделением.

8. Комплекты документов, оформленные с нарушением изложенных в настоящей Инструкции требований, к рассмотрению комиссией не принимаются.

9. Вне зависимости от оснований перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное, оплата за обучение должна быть произведена в объемах и сроки, предусмотренных договором об оказании платных образовательных услуг. Не допускается задержка по оплате обучения в связи с подачей заявления в комиссию и ожиданием ее решения. В исключительных случаях, когда основанием перевода является сиротство либо утрата родителя, отсрочка платежа должна быть оформлена отдельным заявлением и одобрена резолюцией директора. Отсутствие оплаты в установленный договором срок будет считаться основанием для отказа в переводе с платного обучения на бесплатное. При переводе на бюджет уплаченные денежные средства будут исчислены пропорционально дате перевода и возвращены плательщику по его заявлению.