

Приложение № 2
к Положению о порядке перехода обучающихся
Финансового университета с платного обучения на
бесплатное

ИНСТРУКЦИЯ
по формированию комплекта документов обучающегося,
направляемого в Комиссию Самарского филиала Финуниверситета
по переводам и восстановлению обучающихся

1. При формировании комплекта документов обучающегося, представляемого в Комиссию Самарского филиала Финуниверситета по переводам и восстановлению обучающихся (далее – Комиссия), следует руководствоваться Положением о порядке перехода обучающихся Финансового университета с платного обучения на бесплатное (далее – Положение), а также Инструкцией по формированию комплекта документов обучающегося, направляемого в Комиссию Самарского филиала Финуниверситета по переводам и восстановлению обучающихся (далее – Инструкция).

2. Подача документов в Комиссию осуществляется лично заведующим учебной частью Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Самарского филиала Финуниверситета). Комиссия не осуществляет личный прием обучающихся и не принимает от них документы к рассмотрению. Взаимодействие с обучающимися, желающими перейти на вакантное бюджетное место, осуществляет исключительно заведующий отделением.

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 и не может превышать десяти рабочих дней с даты завершения сроков промежуточной аттестации, установленных календарным учебным графиком, утвержденным директором Самарского филиала Финуниверситета:

4.1. В течение пяти рабочих дней с даты окончания промежуточной аттестации обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, должен подать заведующему отделением заявление о переходе с платного обучения на бесплатное.

4.2. Заведующий отделением в пятидневный срок с даты поступления заявления от обучающегося визирует его (ДОКУМЕНТЫ ПРИНЯТЫ) и передает заведующему учебной частью с приложением к нему сведений: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два последних семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; о своевременности

оплаты обучения в размере, предусмотренном договором об оказании платных образовательных услуг.

Заведующий учебной частью проверяет, подтверждает и представляет материалы для рассмотрения Комиссии.

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

5.1. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, подает заведующему отделением:

а) заявление на имя директора Самарского филиала Финуниверситета 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 № 1 к Положению о порядке перехода с платного обучения на бесплатное).

б) документы, подтверждающие наличие основания для перехода (пп. «б»-«в» пункта 6 Положения);

5.2. В день поступления заявления обучающегося с приложенными к нему документами заведующий отделением, принявший документы, указывает на заявлении дату принятия документов и визирует заявление с отметкой «ДОКУМЕНТЫ ПРИНЯТЫ».

5.3. В пятидневный срок с даты принятия документов заведующий отделением оформляет нижеуказанный перечень документов для рассмотрения материалов Комиссией (вне зависимости от основания перехода, указанного в заявлении обучающегося):

а) сведения об успеваемости обучающегося за весь срок обучения в печатной форме (Выписка из Сводной ведомости успеваемости), содержащей все необходимые сведения об успеваемости обучающегося за весь период обучения. Выписка должна быть завизирована заведующим отделением с отметкой «ПОДТВЕРЖДАЮ»;

б) краткая характеристика обучающегося с указанием сведений об отсутствии действующих на момент подачи заявления дисциплинарных взысканий, сведений об отсутствии задолженности по оплате обучения. В характеристике также необходимо указать результаты успеваемости за весь период обучения по следующей форме (пример):

Семестр	Средний балл успеваемости	Средний балл успеваемости за последние два семестра	Общий балл успеваемости за весь период обучения
1 семестр	87,9		92,3
2 семестр	90,3		
3 семестр	95,6	95,5	
4 семестр	95,4		

Характеристика должна быть подписана классным руководителем и старостой учебной группы, а также 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 учебной частью визирует заявление с отметкой «ПОДТВЕРЖДАЮ» и передает его для рассмотрения Комиссии.

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

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

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

8. 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 Самарского филиала Финуниверситета. Отсутствие оплаты в установленный договором срок будет считаться основанием для отказа в переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное. При переводе обучающегося на вакантное бюджетное место уплаченные в соответствии договором об оказании платных образовательных услуг денежные средства будут исчислены пропорционально дате перевода и возвращены плательщику по его заявлению.

Инструкция рассмотрена и одобрена Советом Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Самарского филиала Финуниверситета)

Протокол № 3 от «03» февраля 2017 г.
Председатель Жирнова Т.В. Жирнова
Секретарь Косенкова Д.А. Косенкова