Приложение № 1
к приказу от «31» августа № 530-д

Принято на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол № 1
от «29» августа 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

А.С. Миронов
«31» 08 2023 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Информация о владельце:
ФИО: Стояновский Михаил Юрьевич
Должность: Проректор по УМР
Дата подписания: 26.09.2023 10:52:41
Уникальный программный ключ:
tfdxh2shcodo2m4pd4k800311nxrxwhunh92ia5u

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ..... 3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ ..... 4
3. ПОРЯДОК И СЛУЧАИ ПЕРЕХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ ..... 4
3.1 Процедура перехода лиц, обучающихся на платной основе, на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета ..... 4
3.2. Состав, полномочия и порядок работы комиссии по принятию решений о переходе лиц, обучающихся в Университете по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное ..... 5
3.3. Условия перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное ..... 8
3.4. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное ..... 9
3.5. Перечень и порядок оформления документов при переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное ..... 10
3.6. Порядок издания приказа о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное ..... 13
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 13
5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ..... 14
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ..... 14
Приложение 1 ..... 15
Приложение 2 ..... 16

# 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Настоящее положение о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее – Положение) определяет правила и случаи перехода граждан Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - Университет).

Положение распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.2. Положение определяет функции комиссии Университета по принятию решений о переходе лиц, обучающихся в Университете по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (далее - Комиссия Университета).

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников процедуры перехода лиц, обучающихся в Университете по программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное.

1.4. Контроль исполнения настоящего Положения в головном вузе осуществляют деканы факультетов, директор университетского колледжа информационных технологий, директор студенческого офиса, директор департамента по учебно-методической работе, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, в филиалах - директор филиала, начальник управления по взаимодействию с региональными структурными подразделениями.

1.5. Деканы факультетов, директор университетского колледжа информационных технологий, директор студенческого офиса, директора филиалов, педагогические работники факультетов и филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 443;
- Уставом Университета;
- иными локальными нормативными актами.

## 3. ПОРЯДОК И СЛУЧАИ ПЕРЕХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

### 3.1 Процедура перехода лиц, обучающихся на платной основе, на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета

3.1.1. Переход 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).

3.1.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется департаментом по учебно-методической работе как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в Университете по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе. Информация о количестве вакантных бюджетных мест размещается в установленном порядке на официальном сайте Университета (филиалов).

3.1.3. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются Университетом и размещаются на официальном сайте Университета (официальных сайтах филиалов – директором филиала) не реже двух раз в год (по окончании семестра).

3.1.4. Университет оповещает обучающихся о наличии вакантных бюджетных мест по профессиям, специальностям, направлениям подготовки соответствующего курса и формы обучения по итогам промежуточных аттестаций (летней и зимней) по очной, очно-заочной и заочной формам обучения путем размещения информации на официальном сайте Университета в установленном порядке.

**3.2. Состав, полномочия и порядок работы комиссии по принятию решений о переходе лиц, обучающихся в Университете по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное**

3.2.1 Конкурсный отбор обучающихся, претендующих на вакантные бюджетные места, проводит комиссия Университета по принятию решений о переходе лиц, обучающихся в Университете по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия).

3.2.2 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом мнения Студенческого совета Университета, первичной профсоюзной организации работников и студентов и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в отношении несовершеннолетних обучающихся).

3.2.3 Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета.

3.2.4 Председателем Комиссии назначается проректор, осуществляющий руководство образовательной деятельностью Университета.

3.2.5 В состав Комиссии включаются деканы факультетов, директор Университетского колледжа информационных технологий, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, директора филиалов.

3.2.6 Для подготовки, обработки и проверки документов по головному вузу назначается секретарь из числа сотрудников департамента по учебно-методической работе, по филиалам – из числа сотрудников управления по работе с региональными структурными подразделениями.

3.2.7 В состав Комиссии по решению ее председателя включатся представитель (представители) Студенческого совета Университета (филиалов).

3.2.8 Председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии):

1) организует и контролирует деятельность Комиссии;
2) назначает дату и время проведения заседания Комиссии;

3) обеспечивает единство требований, предъявляемых к претендентам на вакантные бюджетные места;

4) обеспечивает проведение процедуры конкурсного отбора на вакантные бюджетные места в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.9 В течение двух календарных дней после поступления документов из студенческого офиса (университетского колледжа информационных технологий, отдела подготовки кадров высшей квалификации, соответствующего структурного подразделения филиала) секретари Комиссии направляют заявления и пакет документов претендентов на вакантные бюджетные места:

- в Студенческий совет Университета (филиала) и запрашивают мнение Студенческого совета Университета (филиалов) по вопросу перехода студентов с платного обучения на бесплатное;

- в Совет родителей Университета (филиала) и запрашивают мнение Совета родителей Университета (филиалов) по вопросу перехода студентов с платного обучения на бесплатное (при наличии претендентов из числа лиц, несовершеннолетних обучающихся)

3.2.10 Студенческий совет Университета (филиала) в течение двух рабочих дней с даты получения запроса от секретаря Комиссии формирует свое мнение в виде выписки из протокола заседания Студенческого совета Университета (филиала).

3.2.11 Выписки из протокола заседания Студенческого совета Университета (филиала), оформленные в установленном порядке, предоставляются секретарям Комиссии на бумажном носителе (по головному вузу), направляются по корпоративной почте (по филиалам).

3.2.12 В течение 3 календарных дней после завершения приема документов от претендентов на вакантные бюджетные места секретари Комиссии обобщают информацию по поданным документам на конкурсный отбор и направляет членам Комиссии материалы, представленные претендентами на вакантные бюджетные места.

3.2.13 Членам Комиссии предоставляется доступ к портфолио студентов.

3.2.14 Рассмотрение Комиссией предоставленных материалов, включая мнение Студенческого совета, может быть организовано как на очном заседании Комиссии, так и в режиме видеоконференцсвязи.

3.2.15 Комиссия обладает следующими полномочиями:

1) запрашивает мнение Студенческого совета Университета (филиала) по вопросу перехода студентов с платного обучения на бесплатное;

2) запрашивает у директора студенческого офиса дополнительные сведения о студентах;

3) по итогам рассмотрения представленных документов, а также с учетом мнения Студенческого совета, принимает решение о переходе студентов с платного обучения на бесплатное с учетом количества вакантных бюджетных мест и условий, установленных пунктом 3.3.1 настоящего Положения;

4) при наличии нескольких претендентов одной очереди расставляет приоритеты в соответствии с требованиями пункта 3.4.3 настоящего Положения, в том числе при необходимости устанавливает последовательность ранжирования студентов одного курса образовательной программы при рассмотрении принятых заявок о переходе на бесплатное обучение.

3.2.16 Рассмотрение документов о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное проводится на заседаниях Комиссии с участием не менее двух третей ее состава при обязательном присутствии председателя Комиссии или его заместителя.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя Комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии и секретарями Комиссии.

3.2.17 В результате рассмотрения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платной обучения на бесплатное;
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.2.18 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест, условий перехода и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктами 3.3.1 и 3.4.3 настоящего Положения.

3.2.19 При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктом 3.4.3 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

3.2.20 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии на официальном сайте Университета (с доступом для авторизированных пользователей).

### 3.3. Условия перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное

3.3.1. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг, 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 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 Российской Федерации не предусмотрено иное):

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

- 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;

-женщин, родивших ребенка в период обучения;

- 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) (настоящий абзац действует до 31 августа 2024 года);

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

3.3.2. Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест в Университете и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в соответствующее структурное подразделение (студенческий офис, университетский колледж информационных технологий, отдел подготовки кадров высшей квалификации,

филиал), заявление на переход на имя Ректора и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося) (настоящий пункт действует до 31 августа 2024 года).

### 3.4. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное

3.4.1 Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр.

3.4.2 Комиссия вправе пригласить на заседание обучающегося, вопрос о переходе которого с платного обучения на бесплатное рассматривается на соответствующем заседании.

3.4.3 Приоритетность перехода обучающихся с платного на бесплатное обучение:

- в первую очередь удовлетворяются заявления обучающихся, соответствующих условию, указанному в пп. «а» п. 3.3.1. настоящего Положения;
- во вторую очередь - обучающихся, соответствующим условию, указанному в пп. «б» п. 3.3.1. настоящего Положения;
- в третью очередь - обучающихся, соответствующим условию, указанному в пп «в» п 3.3.1. настоящего Положения.

3.4.4 При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается:

а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров. предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное;

б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в:

1) учебной,
2) научно-исследовательской,
3) общественной,
4) культурно-творческой и
5) спортивной деятельности Университета.

### 3.5. Перечень и порядок оформления документов при переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное

3.5.1 В течение 7 (семи) календарных дней с момента объявления конкурсного отбора, обучающиеся, проходящие обучение на платной основе, подают в студенческий офис (университетский колледж информационных технологий, отдел подготовки кадров высшей квалификации, соответствующее структурное подразделение филиала) заявление и пакет документов на участие в конкурсе на вакантные бюджетные места по специальностям, направлениям подготовки соответствующего курса и формы обучения.

3.5.2 Конкурсный отбор обучающихся, претендующих на вакантные бюджетные места, проводится Комиссией не менее двух раз в год.

Если в течении семестра образуется вакантное место по соответствующей образовательной программе, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе, то Комиссия дополнительно рассматривает заявления согласно пункту 3.3.1 настоящего Положения.

3.5.3 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, подает в соответствующее структурное подразделение (студенческий офис, университетский колледж информационных технологий, отдел подготовки кадров высшей квалификации, филиал), заявление установленной формы и необходимые документы (при наличии) (приложение № 1), которое регистрируется в журнале регистрации заявлений обучающихся, претендующих на места, финансируемые за счет федерального бюджета (приложение № 2).

При наличии предоставляются также документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (ходатайство (рекомендацию) факультета, филиала, колледжа и других структурных подразделений).

3.5.4 Персональную ответственность за надлежащее ведение и хранение журнала, указанного в п. 3.5.3 настоящего Положения, несет директор студенческого офиса (директор университетского колледжа информационных технологий, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, директор филиала).

3.5.5 Директор студенческого офиса (директор университетского колледжа информационных технологий, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, директор филиала) обеспечивают рассмотрение и своевременную передачу дел заявителя (заявителей) в Комиссию Университета.

3.5.6 Для принятия решения о переходе с платного обучения на

бесплатное обучающиеся, которые относятся к одной из категорий пп. «б» и «в» п. 3.3.1. настоящего Положения, предоставляют также следующие документы:

3.5.6.1 Дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

а) свидетельство о смерти матери и свидетельство о смерти отца;

- или решение суда о лишении обоих или единственного родителя родительских прав;

- или решение суда об ограничении обоих родителей или единственного родителя родительских прав;

- или решение суда о признании отца и матери безвестно отсутствующими или объявление единственного родителя умершим;

- или обвинительный приговор суда с назначением наказания в виде лишения свободы отца и матери или единственного родителя;

- или решение суда о признании отца и матери или единственного родителя недееспособным;

- или свидетельство о смерти одного из родителей и письменный (нотариально заверенный) отказ другого родителя (отказ обоих родителей);

б) справка из органов опеки и попечительства;

в) свидетельство о рождении обучающегося.

3.5.6.2 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:

а) свидетельство о рождении обучающегося; при наличии – документ об установлении попечительства над обучающимся либо иной документ с указанием лиц, заменяющих родителя;

б) свидетельство о смерти одного из родителей;

в) решение суда о лишении одного из родителей родительских прав, объявлении умершим, безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченнодееспособным);

г) приговор суда, в соответствии с которым один из родителей отбывает наказание в учреждениях исполнения наказания в виде лишения свободы;

д) справка из органов ЗАГС о том, что сведения об отце обучающегося внесены в свидетельство о его рождении на основании заявления матери, или личная книжка одинокой матери – в случаях, если мать обучающегося воспитывала его одна;

е) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, и выписка из акта освидетельствования единственного родителя, признанного инвалидом I группы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

ж) справка, выданная органом социальной защиты населения, о том, что среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного по месту жительства обучающегося;

з) свидетельство о заключении брака, расторжении брака, перемене имени в случаях, если родители либо один из родителей обучающегося осуществляли в установленном порядке перемену имени.

3.5.6.3 Женщины, родившие ребенка в период обучения – свидетельство о рождении ребенка.

3.5.6.4 Обучающиеся, утратившие в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя):

а) свидетельство о рождении обучающегося; при наличии – документ об установлении попечительства над обучающимся либо иной документ с указанием лиц, заменяющих родителей;

б) свидетельство о смерти одного или обоих родителей;

в) решение суда о признании одного либо обоих родителей умершими, безвестно отсутствующими.

3.5.7. С целью уточнения либо проверки сведений, содержащихся в документах, представленных обучающимися секретари Комиссии могут запросить подлинники представленных документов, иные необходимые документы, а также провести проверку содержащихся в них сведений.

3.5.8. Директор студенческого офиса (директор университетского колледжа информационных технологий, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, директор филиала) не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента завершения приема документов претендентов на вакантные бюджетные места:

– проверяет на соответствие требованиям настоящего Положения заявление претендента на вакантное бюджетное место с прилагаемыми документами;

– передает секретарям Комиссии следующие документы: заявление претендента на вакантное бюджетное место, согласованное с соответствующими структурными подразделениями, с прилагаемыми документами, результаты промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное (выписку из зачетно-экзаменационных ведомостей о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два последние семестра), справку об отсутствии дисциплинарных взысканий.

### 3.6. Порядок издания приказа о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное

3.6.1 В течение двух календарных дней после проведения заседания Комиссии Университета секретарь Комиссии (по головному вузу) оформляет протокол заседания Комиссии и предоставляет его на подпись председателю Комиссии.

3.6.2 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора Университета не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переводе.

3.6.3 Приказ о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное готовит студенческий офис (университетский колледж информационных технологий, отдел подготовки кадров высшей квалификации, соответствующее структурное подразделение филиала) на основании протокола Комиссии.

## 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение принимается ученым советом Университета, утверждается ректором Университета и действует до отмены в установленном порядке.

4.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора Университета.

## 5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| № п/п | Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Проректор по учебно-методической работе | Стояновский М.Ю. | | 28.08.2023 |
| 2. | Начальник юридического отдела | Андрейчак Н.В. | | 28.08.2023 |
| 3. | Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов | Подлесная Л.В. | | 28.08.2023 |
| 4. | Председатель Студенческого совета | Букина В.К. | | 28.08.2023 |
| 5. | Председатель совета родителей | Леонов А.В. | | 28.08.2023 |
| *Разработал* | | | | |
| 1. | Директор департамента по учебно-методической работе | Даньшина О.А. | | 28.08.2023 |

## 6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № изменения | Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии | Номера листов | Шифр документа | Краткое содержание изменения, отметка о ревизии | Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Приложение 1**

Ректору ФГБОУ ВО МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)
_____
_____
*(Ф.И.О. )*
от_____
*Ф.И.О. обучающегося полностью*
обучающегося _____курса
_____формы обучения
_____
(направления подготовки/специальности)
*Тел.* _____
*Электронная почта* _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о переходе с платного обучения на место, финансируемое за счет средств федерального бюджета (регионального бюджета).
Академическая задолженность и задолженность по оплате отсутствует. К мерам дисциплинарной ответственности за период обучения не привлекался (-ась).

Приложения
1. _____
2. _____
3. _____

«___» _____20__г.
_____/_____/
Подпись (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНИЕ:

| **Наименование структурных подразделений** | **Заключение** | **Подпись ответственного лица** | **Расшифровка подписи** | **Дата** |
|---|---|---|---|---|
| Управление бухгалтерского учета | Указывается наличие или отсутствие задолженности по оплате за обучение | | | |

**Приложение 2**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**
**ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»**

**Журнал регистрации заявлений обучающихся,**
**претендующих на вакантные места, финансируемые за счет федерального бюджета (регионального бюджета)**

**Студенческий офис**
**(университетский колледж информационных технологий, филиал, отдел подготовки кадров высшей квалификации)**

**20__/ 20__учебный год**

**Ф.И.О., должность работника, отвечающего за прием заявлений студентов**

**Дата начала журнала «_____»_____20__ г.**

**Дата окончания журнала «_____»_____20__ г.**

**Москва, 20__ г.**

| № п/п | ФИО обучающегося | Регистрационный № заявления | Дата приема заявления | Подпись студента о сдаче заявления | Подпись ответственного лица за прием заявления |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Примечание к приложению 2:**

1. Лицо, ответственное за ведение и хранение журнала регистрации заявлений обучающихся, претендующих на места, финансируемые за счет федерального бюджета (регионального бюджета) назначается директором студенческого офиса (директором филиала, директором университетского колледжа информационных технологий, начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации).
2. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены подписью директора студенческого офиса (директора филиала, директора университетского колледжа информационных технологий, начальника отдела подготовки кадров высшей квалификации).
3. Журнал хранится в соответствующем структурном подразделении (студенческом офисе, филиале, университетском колледже информационных технологий, отделе подготовки кадров высшей квалификации) в течение 5 лет.