

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

Учёный совет

Решение № 333 от 17 декабря 2020 года

Об утверждении Порядка перехода  
студентов и аспирантов,  
обучающихся с полным возмещением затрат,  
на вакантные бюджетные места

Заслушав информацию о Порядке перехода студентов и аспирантов,  
обучающихся с полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места, учёный  
совет решил:

1. Утвердить Порядок перехода студентов и аспирантов, обучающихся с  
полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места.
2. Порядок перехода студентов и аспирантов, обучающихся с полным  
возмещением затрат, на вакантные бюджетные места, утверждённый  
приказом ректора от 15.12.2017 № 6492, считать утратившим силу.

Председатель  
учёного совета



Учёный секретарь  
учёного совета

М.М. Криштал

Т.И. Адаевская

**Оглавление**

1. Назначение и область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Общие положения .....	3
4. Процедура перехода на вакантные бюджетные места.....	5
Приложение А Форма заявления о переходе с платного обучения на бесплатное .....	10
Приложение Б Форма справки (при переходе с платного обучения на бесплатное) ....	13
Приложение В Форма реестра поданных документов (при переходе с платного обучения на бесплатное).....	14

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Порядок перехода студентов и аспирантов, обучающихся с полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места (далее – Порядок) определяет случаи и процедуру перехода студентов и аспирантов (далее – обучающихся), обучающихся по образовательным программам высшего образования, с платного обучения (места по договорам об оказании платных образовательных услуг) на бесплатное (вакантные бюджетные места) внутри Тольяттинского государственного университета.

1.2. Настоящий документ распространяется на обучающихся, являющихся гражданами Российской Федерации, а также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

## **2. Нормативные ссылки**

### **2.1. Настоящий документ разработан на основании:**

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ (в последней редакции) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.06.2013 № 443 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 25.09.2014 № 1286, от 07.04.2017 № 315 ).

## **3. Общие положения**

3.1. 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 специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

3.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется вузом как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

3.3. ТГУ обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте ТГУ [www.tltsu.ru](http://www.tltsu.ru) и (или) в газете «Тольяттинский университет».

3.4. *На переход с платного обучения на бесплатное имеют право студенты и аспиранты*, обучающиеся в ТГУ на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющие на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, *при наличии одного из следующих условий*:

3.4.1. Сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

3.4.2. Отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

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

б) 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;

в) женщин, родивших ребенка в период обучения.

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

3.5. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с установленной процедурой (раздел 4 настоящего документа) в сроки, установленные ежегодным приказом ректора (не менее двух раз в год).

3.5.1. В исключительных случаях, как правило, по условиям, оговоренным в п. 3.4.2. и 3.4.3. настоящего документа, при наличии вакантных бюджетных мест, переход может осуществляться вне установленных сроков по процедуре, описанной в разделе 4 настоящего документа.

3.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой комиссией с учетом мнения совета обучающихся вуза.

3.7. *Состав комиссии* утверждается приказом ректора.

В ее состав входят:

а) проректор по учебной работе – председатель комиссии;

б) начальник управления по работе со студентами – заместитель председателя комиссии;

члены комиссии:

в) начальник управления сопровождения учебного процесса;

г) начальник учебно-методического управления;

д) заместители ректора-директора институтов;

е) от обучающихся – председатель первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ТГУ;

секретарь комиссии.

### *3.8. Порядок деятельности комиссии.*

3.8.1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся не реже двух раз в год. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии (по поручению председателя комиссии).

3.8.2. В случае необходимости по решению председателя комиссии допускается проведение заочного или дистанционного заседания комиссии с предоставлением информации по материалам и вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии.

3.8.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует (участвует в работе) не менее половины численности ее состава.

3.8.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

3.8.5. Решения комиссии оформляются протоколами, доводятся до сведения обучающихся путем размещения информации о решениях комиссии на официальном сайте ТГУ [www.tltsu.ru](http://www.tltsu.ru).

## **4. Процедура перехода на вакантные бюджетные места**

4.1. Процедура перехода на вакантные бюджетные места (далее – процедура) объявляется приказом ректора университета в сроки, установленные ежегодным приказом ректора.

4.1.1. Проект приказа об объявлении процедуры готовит отдел кадрово-учетной работы студентов (информацию о вакантных бюджетных местах по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре готовит учебно-методическое управление).

4.1.2. Информация об объявлении процедуры размещается на официальном сайте ТГУ [www.tltsu.ru](http://www.tltsu.ru).

4.1.3. В объявлении указываются: сроки и перечень подаваемых документов; порядок подачи документов; количество вакантных бюджетных мест на дату объявления процедуры по образовательным программам по специальностям, направлениям подготовки с указанием форм обучения, курсов.

4.2. В процедуре могут принять участие студенты и аспиранты ТГУ, обучающиеся по соответствующей специальности, направлению подготовки, форме обучения и на соответствующем курсе обучения при соблюдении условий, установленных в п. 3.4. – 3.4.3. настоящего документа.

4.3. Участие обучающегося в процедуре на другое направление подготовки, специальность не допускается.

4.4. Срок подачи документов – 10 дней с момента опубликования объявления.

4.5. Условием допуска к процедуре является отсутствие на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, и наличие одного из условий, установленных в п. 3.4. – 3.4.3. настоящего Порядка.

4.6. *Для участия в процедуре студент подает в отдел по учету успеваемости студентов следующие документы (аспирант – в учебно-методическое управление):*

4.6.1. Мотивированное заявление о переходе с платного обучения на бесплатное (Приложение А).

4.6.2. Зачетную книжку – при наличии.

4.6.3. Документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к категориям, указанным в 3.4.2. – 3.4.3. настоящего документа.

4.6.4. Документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии; копии заверяются подписью и печатью отдела по учету успеваемости студентов при предъявлении оригиналов; у аспирантов – учебно-методическим управлением).

4.6.5. Обучающиеся по программам магистратуры – копию документа о высшем образовании (диплом и приложение к нему).

4.6.6. Иные документы, в т.ч. подтверждающие случаи, указанные в п. 4.9.1. настоящего документа (при наличии).

4.7. *Отдел по учету успеваемости студентов (у аспирантов – учебно-методическое управление) в пятидневный срок с момента поступления заявления:*

4.7.1. Проверяет:

а) фамилию, имя, отчество обучающегося, институт, курс, форму обучения, гражданство;

б) соблюдение условий допуска к процедуре, отсутствие дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения;

в) средний балл зачетной книжки по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления, а также за все годы обучения, выведенный с точностью до сотых долей;

г) документы, подтверждающие принадлежность к категориям, оговоренным в п. 3.4.2. и 3.4.3. настоящего документа (если обучающийся претендует на переход на бюджетное место по данным основаниям);

д) для обучающихся по программам магистратуры – наличие копии документа о высшем образовании;

е) иные документы, представленные обучающимся, в т.ч. подтверждающие случаи, указанные в п. 4.9.1. настоящего документа (при наличии).

4.7.2. С зачетной книжки студента отделом по учету успеваемости студентов снимается копия и заверяется подписью и печатью структурного подразделения; в случае наличия зачетной книжки в электронном виде – отдел по учету успеваемости студентов распечатывает зачетную книжку или учебную карточку студента и также заверяет подписью и печатью структурного подразделения.

4.7.3. С зачетной книжки аспиранта учебно-методическим управлением снимается копия и заверяется подписью и печатью структурного подразделения; в случае наличия зачетной книжки в электронном виде – учебно-методическое управление распечатывает зачетную книжку или учебную карточку и также заверяет подписью и печатью структурного подразделения.

4.7.4. Регистрирует заявления, представляет заявления на подпись начальнику управления сопровождения учебного процесса (у аспирантов – начальнику учебно-методического управления).

4.7.5. Оформляет справки (Приложение Б), а также реестр поданных документов отдельно по каждому институту (Приложение В).

Начальник управления сопровождения учебного процесса (у аспирантов – начальник учебно-методического управления) своей подписью в справке подтверждает отсутствие у обучающегося на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения.

4.7.6. Представляет в управление по работе со студентами комплекты документов (заявления, справки, прилагаемые к ним заверенные копии документов) и реестр.

#### 4.8. *Управление по работе со студентами:*

а) принимает от отдела по учету успеваемости студентов комплекты документов студентов, от учебно-методического управления – комплекты документов аспирантов (п. 4.7.6 Порядка) по реестру;

б) формирует сводный список студентов и аспирантов, подавших документы на переход с платного обучения на бесплатное; рассылает членам комиссии для ознакомления (до заседания);

в) готовит к заседанию комиссии проект протокола заседания, который включает список обучающихся, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное;

г) организует заседания комиссии;

д) оформляет по итогам заседания комиссии протокол и представляет его в центр информационной политики и медиакоммуникаций «Молодежный медиахолдинг "Есть talk"» для размещения на официальном сайте ТГУ [www.tltsu.ru](http://www.tltsu.ru);

е) представляет на подпись председателю комиссии (заместителю председателя комиссии) заявления студентов и аспирантов, подавших документы на переход с платного обучения на бесплатное, с решением комиссии; передает документы в отдел кадрово-учетной работы студентов.

4.9. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается комиссией в соответствии с условиями, указанными в п. 3.4. – 3.4.3:

- первый приоритет – сдача экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

- второй приоритет – отнесение 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.

- третий приоритет – утрата обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).

4.9.1. При наличии двух и более кандидатов на одно место комиссия может:

а) отдать приоритет обучающемуся, имеющему более высокие результаты промежуточной аттестации (за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, за весь период обучения);

б) принять во внимание тяжелое материальное положение обучающегося, смерть лица, оплачивающего его обучение (в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг), увольнение обоих родителей (или кормильца, опекуна) с места работы, увольнение одного из родителей с места работы в неполной или многодетной семье (три и более ребенка), а также особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии подтверждающих документов).

4.9.2. При отсутствии претендентов на вакантное бюджетное место из числа обучающихся по данной образовательной программе комиссия может рассмотреть претендентов из числа обучающихся по образовательной программе, но в пределах данного направления подготовки (в том числе, из других институтов).

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

а) о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

б) об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

4.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных комиссией, в соответствии с п. 4.9. – 4.9.1. настоящего документа.

4.12. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных комиссией, в соответствии с п. 4.9. – 4.9.1. настоящего документа, в отношении оставшихся заявлений обучающихся комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

4.13. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом ректора не позднее 10 календарных дней с даты принятия комиссией решения о таком переходе.

Проект приказа готовит отдел кадрово-учетной работы студентов.

4.14. В личное дело обучающегося включаются следующие документы:

4.14.1. Заявление о переходе с платного обучения на бесплатное (Приложение А).

4.14.2. Справка (Приложение Б).

4.14.3. Документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к категориям, указанным в 3.4.2. – 3.4.3. настоящего документа, и другие документы, являющиеся основанием для перехода с платного обучения на бесплатное.

Начальник управления  
по работе со студентами

15.12.2020  
дата

  
подпись

Е.А. Репина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

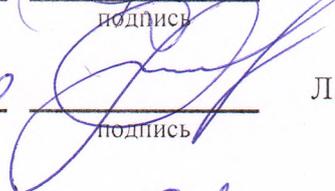
16.12.2020  
дата

  
подпись

Э.С. Бабошина

Начальник учебно-методического  
управления

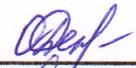
16.12.2020  
дата

  
подпись

Л.Р. Хамидуллова

Начальник управления  
сопровождения учебного  
процесса

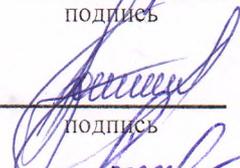
16.12.2020  
дата

  
подпись

О.П. Денисова

Начальник правового управления

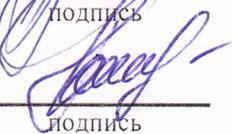
16.12.2020  
дата

  
подпись

М.В. Дроздова

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
студентов и аспирантов ТГУ

16.12.2020  
дата

  
подпись

Р.И. Туктарова

Председатель совета  
обучающихся ТГУ

16.12.2020  
дата

  
подпись

Д.А. Докукина

**Форма заявления о переходе с платного обучения на бесплатное**

Ректору ТГУ \_\_\_\_\_

студента (аспиранта) \_\_\_\_\_

институт

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки (специальности)

формы обучения

Фамилия, Имя, Отчество

гражданство \_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу рассмотреть возможность моего перехода на вакантное бюджетное место

код и наименование направления подготовки, специальности

курс

форма обучения

Основание: \_\_\_\_\_

**Указать основание строго в соответствии**

**с п. Порядка перехода студентов и аспирантов, обучающихся с полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места:**

3.4.1. Сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

3.4.2. Отнесения к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

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

б) 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;

в) женщин, родивших ребенка в период обучения.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Информация о регистрации заявления отделом по учету успеваемости студентов (учебно-методическим управлением):

№ \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное – подчеркнуть, отметить):

1) копию зачетной книжки / учебную карточку

2) копии документов, подтверждающих отнесение к категориям, указанным в п. 3.4.2-3.4.3 Порядка перехода студентов и аспирантов, обучающихся с полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места (перечислить; копии заверяются отделом по учету успеваемости студентов / у аспирантов – учебно-методическим управлением):

3) копии документов, подтверждающих особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии; копии заверяются отделом по учету успеваемости студентов/ у аспирантов – учебно-методическим управлением):   
указать количество листов \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) листов

4) иные документы (указать):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета – подтверждаю отсутствие диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Для обучающихся по программам магистратуры – подтверждаю отсутствие диплома специалиста, диплома магистра (за исключением обучающихся, имеющих высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением квалификации «дипломированный специалист») и прилагаю копию документа о высшем образовании

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Для обучающихся по программам аспирантуры – подтверждаю отсутствие диплома об окончании аспирантуры и диплома кандидата наук

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Начальник управления сопровождения  
учебного процесса\*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

### Решение комиссии:

1. \_\_\_\_\_  
Перевести с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / Отказать в переходе  
студента / аспиранта с платного обучения на бесплатное.

Протокол заседания комиссии от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии/  
заместитель председателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

\* Для аспирантов – начальник учебно-методического управления

**Форма справки (при переходе с платного обучения на бесплатное)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**«Тольяттинский государственный университет»**\_\_\_\_\_  
(институт)**СПРАВКА**на студента(ку) / аспиранта(ку) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки, специальности)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Гражданство \_\_\_\_\_
2. Информация о результатах промежуточной аттестации за два семестра, предшествующего подаче заявления:  
\_\_\_\_\_ семестр: «отлично» \_\_\_\_\_ «хорошо» \_\_\_\_\_ «удовл.» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ семестр: «отлично» \_\_\_\_\_ «хорошо» \_\_\_\_\_ «удовл.» \_\_\_\_\_
3. Средний балл зачетной книжки по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления – \_\_\_\_\_
4. Средний балл зачетной книжки по итогам промежуточной аттестации за все годы обучения, выведенный с точностью до сотых долей – \_\_\_\_\_
5. Академическая задолженность отсутствует.
6. Дисциплинарные взыскания отсутствуют.
7. Задолженность по оплате отсутствует.

Начальник управления сопровождения  
учебного процесса\*\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Для аспирантов – начальник учебно-методического управления

**Форма реестра поданных документов (при переходе с платного обучения на бесплатное)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тольяттинский государственный университет»

**РЕЕСТР****поданных документов при переходе с платного обучения на бесплатное  
(студенты / аспиранты)**

(институт)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента / аспиранта	Форма обучения	Код и наименование направления подготовки (специальности)	Курс обучения	Основание – указать пункт*	Рег. № заявления и дата его подачи
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

\* Указать основание строго в соответствии с п. Порядка перехода студентов и аспирантов, обучающихся с полным возмещением затрат, на вакантные бюджетные места:

3.4.1. Сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо».

3.4.2. Отнесение к следующим категориям граждан (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

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

б) 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.

в) женщины, родивших ребенка в период обучения.

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

Начальник управления сопровождения  
учебного процесса\*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Для аспирантов – начальник учебно-методического управления