

## **РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете  
Протокол № 4  
от «02 » декабря 2015 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ОГАПОУ  
«Технологический колледж»  
№ 120а от «07» декабря 2015г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о порядке перехода студентов с платного обучения на бесплатное в ОГАПОУ «Технологический колледж»**

##### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке перехода студентов с платного обучения на бесплатное в ОГАПОУ «Технологический колледж» (далее – Положение) определяют правила и порядок перехода студентов областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Технологический колледж» (далее – колледж) с платного обучения на бесплатное. Настоящее Положение распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новгородской области.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 – пунктом 14 статья 34;

Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего и высшего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «6» июня 2013 г. № 443 (в редакции приказа Минобрнауки РФ от 25 сентября 2014 г. № 1286).

##### **2. Порядок перехода студентов с платного обучения на бесплатное**

2.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новгородской области по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места).

2.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством студентов в колледже по соответствующей образовательной

программе по профессии, специальности на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

2.3. Сроки подачи студентами заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются в течение 1 недели после окончания семестра.

2.4. Колледж обеспечивает открытость информации о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи студентами заявлений на переход с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на информационных стендах и на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

2.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет студент, обучающийся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдача 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 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;

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

2.6. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой колледжем Комиссией по решению вопроса о переходе студентов с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия) с учетом мнения студенческого совета колледжа.

2.7. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа на текущий учебный год.

2.8. Председателем Комиссии является директор колледжа.

2.9. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. В состав комиссии могут входить представители студенческого самоуправления.

2.10. Заседание Комиссии проводится не позднее 5 дней с момента поступления заявлений.

2.11. Решение Комиссии принимаются большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем.

2.13. Материалы для работы Комиссии представляют заведующий учебной частью (о результатах промежуточной аттестации студента за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное) и заведующий отделением совместно с мастером производственного обучения/куратором учебной группы (об отсутствии дисциплинарных взысканий, об отсутствии задолженности по оплате обучения).

2.14. Студент, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть мотивированное заявление (Приложение 1) на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное. К заявлению студента прилагаются следующие документы:

- подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах «б» – «в» пункта 2.5. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле студента);
- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).

2.15. Заявление студента колледжа визируется (с указанием даты) заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующей учебной частью, заведующим отделением, мастером производственного обучения или куратором учебной группы.

2.16. Секретарь учебной части в пятидневный срок с момента поступления заявления от студента передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами (Приложение 2), а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации студента за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, об отсутствии дисциплинарных взысканий, об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

2.17. Приоритетность перехода студента с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.5. настоящего Положения.

а) в первую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 2.5. настоящего Положения;

б) во вторую очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 2.5. настоящего Положения;

в) в третью очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 2.5. настоящего Положения.

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

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

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

2.19. При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

2.20. В результате рассмотрения заявления студента, прилагаемых к нему документов и информации заведующего учебной частью, заведующего отделением Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

2.21. Решение о переходе студента с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 2.17., 2.18., 2.19. настоящего Положения. Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии.

2.22. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 2.17., 2.18., 2.19. настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений студентов Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

2.23. Решение Комиссии доводится до сведения студентов путем размещения протокола заседания Комиссии на информационном стенде и на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

2.24. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора колледжа, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

### **3. Права и обязанности студентов, перешедших с платного на бесплатное обучение**

3.1. Студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, личное дело переносится в ячейку группы, в которую он переведен.

3.2. Студент, переведенный на обучение за счет средств областного бюджета, имеет право на получение стипендий и иных выплат, предусмотренных действующим законодательством и нормативными локальными актами колледжа.

3.3. Назначение стипендии студенту, переведенному с платного обучения на бесплатное обучение производится на основании действующего

Положения о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки обучающихся ОГА ПОУ «Технологический колледж».

3.4. Студенты, по которым принято положительное решение о переходе, не вносят плату за семестр обучения, если оплата уже произведена, то колледж возвращает уплаченную сумму в порядке, установленном действующим законодательством.

#### **4. Ответственность и полномочия**

4.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе колледжа несет ответственность за своевременность предоставления информации о количестве вакантных бюджетных мест в колледже.

4.2. Заведующий учебной частью, заведующие отделениями колледжа несут ответственность за соответствие документов и информации, предоставляемых в Комиссию, требованиям настоящего положения, а так же достоверность предоставленной в Комиссию информации.

4.3. Секретарь учебной части колледжа несет ответственность за сохранность документов и информации и своевременность предоставления документов и информации в Комиссию. Секретарь учебной части ведет журнал регистрации заявлений студентов и оформляет протоколы заседаний комиссии по переходу обучающихся с платной основы обучения на бесплатные места.

**Приложение 1**  
Форма заявления

Директору ОГАПОУ  
«Технологический колледж»  
О.В. Ренкас  
от студента гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу рассмотреть возможность моего перехода \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

с платного обучения, \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ по специальности

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения, на вакантное бюджетное место  
на \_\_\_ курс, группу \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения по специальности

Основанием подачи заявления о переходе с платного обучения на  
бесплатное является<sup>1</sup> (выбрать мотивированное основание из  
списка) \_\_\_\_\_

Договор об оказании платных образовательных услуг № \_\_\_\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_ г, на момент подачи заявления академической  
задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате  
обучения не имею.

\_\_\_\_\_  
дата, подпись студента

\_\_\_\_\_  
виза получившего заявление  
(Ф.И.О., дата, подпись)

<sup>1</sup> сдача экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче  
заявления, на оценку «отлично»;

отнесение решением органа опеки и попечительства к категории граждан  
детей-сирот;

отнесение решением органа опеки и попечительства к категории граждан -  
детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-  
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

наличие только одного родителя инвалида 1 группы и справка органов  
социальной защиты о среднедушевом доходе семьи ниже величины  
прожиточного минимума, установленного в Красноярском крае (для лиц не  
достигших возраста 20 лет);

утраты одного / обоих родителей (законных представителей) или  
единственного родителя (законного представителя)

Приложение № 2  
**Перечень документов,  
 передаваемых в Комиссию**

п/п	Мотивированное основание перехода	Документы подтверждающие основание перехода
1.	Сдача экзаменов студентом за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично», «хорошо» и «отлично», «хорошо»	1. копия сводной семестровой ведомости, заверенная заведующей учебной части; 2. справка, заверенная заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заведующим отделением – об отсутствии дисциплинарных взысканий ; 3.выписка из бухгалтерии, заверенная главным бухгалтером 4. грамоты, дипломы, благодарственные письма – подтверждающие особые достижения студента
2.	Отнесения студентов к следующим категориям граждан: - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	1. решение органа опеки и попечительства; 2. копия семестровой сводной ведомости, заверенная заведующей учебной части; 3. справка заверенная заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заведующим отделением – об отсутствии дисциплинарных взысканий; 4.выписка из бухгалтерии - заверенная главным бухгалтером; 5. грамоты, дипломы, благодарственные письма – подтверждающие особые достижения студента.
3.	Студентам в возрасте до двадцати лет, имеющих только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Новгородской области	1.Копия паспорта студента; 2. справка об инвалидности I группы единственного родителя; 3.справка из органов социальной защиты о среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума; 4. копия семестровой сводной ведомости - заверенная заведующей учебной части; 5. справка заверенная заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заведующим отделением – об отсутствии дисциплинарных взысканий; 6.выписка из бухгалтерии - заверенная главным бухгалтером; 7. грамоты, дипломы, благодарственные

		письма – подтверждающие особые достижения студента.
4.	Утрата обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.свидетельство о смерти;</li> <li>2. справка о составе семьи;</li> <li>3. копия сводной семестровой ведомости - заверенная заведующей учебной части;</li> <li>4. справка заверенная заместителем директора по учебно-воспитательной работе и заведующим отделением – об отсутствии дисциплинарных взысканий;</li> <li>5.выписка из бухгалтерии - заверенная главным бухгалтером;</li> <li>6. грамоты, дипломы, благодарственные письма – подтверждающие особые достижения студента.</li> </ol>