

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Александровский промышленно-правовой колледж»

СОГЛАСОВАНО

Советом ГБПОУ ВО АППК

(протокол от 26.01.2023 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВО АППК

Д. Е. Жуков

Приказ от 30.01.2023 г. № 1-32



ПОЛОЖЕНИЕ

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным правовым актом (далее – Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Александровский промышленно-правовой колледж» (далее – Колледж) регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена (далее – программы СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования»;
- Уставом Колледжа
- иными локальными нормативными актами.

1.3. Количество мест для перевода, перехода и восстановления студентов, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, определяется разницей между контрольными цифрами соответствующего года приёма и фактическим количеством студентов по специальности/профессии на соответствующем курсе. Если количество свободных мест,

финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, меньше количества заявлений, поданных студентами, желающими перевестись, перейти или восстановиться на данную программу СПО на конкретном курсе и форме обучения, то структурное подразделение Колледжа, реализующее программы СПО, проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации. Преимуществом при конкурсном отборе пользуются лица, имеющие меньшее количество неизученных дисциплин (разделов дисциплин), обусловленное разницей в учебных планах, а при равном количестве - лица, имеющее более высокую среднюю оценку в зачётной книжке.

1.4. Если в Колледже имеются свободные места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, то Колледж не вправе предлагать студенту, получающему среднее профессиональное образование бесплатно, перейти на обучение по той же специальности/профессии с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

1.5. При отсутствии свободных мест, финансируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, перевод осуществляется на места с оплатой стоимости обучения в пределах общей численности студентов, определяемой лицензией.

1.6. При переводе, переходе и восстановлении на места, финансируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, общая продолжительность обучения не должна превышать срока, установленного учебным планом для освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня профессионального образования и общего образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на один учебный год.

2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ КОЛЛЕДЖА

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа в следующих случаях:

2.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения)

2.1.2. досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе обучающегося и/или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы СПО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по состоянию здоровья обучающегося;

- перемена места жительства обучающегося;

- по собственному желанию.

б) по уважительной причине:

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в связи со смертью обучающегося, а также в случае признания его по решению суда без вести пропавшим или умершим;

в) по инициативе Колледжа в случаях:

- применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за нарушение устава, правил внутреннего распорядка, противоправных действий (внешних и внутренних), правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности);

- невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана, а именно: неликвидации академической задолженности в установленные сроки, пропуски занятий без уважительной причины и продолжительные прогулы (пропуск более половины занятий в течение учебного семестра), невыход на учебные занятия в течение месяца с момента начала семестра без уважительной причины;

- установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- невыхода обучающегося из академического отпуска, если обучающийся не приступил к учебным занятиям со дня окончания академического отпуска, указанного в заявлении обучающегося на академический отпуск, без уважительных причин и не предоставил в Колледж заявление о продолжении обучения или повторном предоставлении академического отпуска;

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг. Сроки оплаты установлены договором об оказании платных образовательных услуг, заключенным между Колледжем и обучающимся или одним из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Колледжа, в том числе в случае ликвидации;

2.1.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или договором об оказании платных образовательных услуг.

2.2. Отчисление обучающегося в связи с окончанием Колледжа производится на основании протокола решения итоговой экзаменационной комиссии (далее –ИЭК)) или государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) после прохождения итоговой аттестации (далее – ИА) или государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Датой отчисления считается день, следующий за днем выдачи документа об образовании и квалификации, установленного в Колледже образца (в случае прохождения ИА) и диплома государственного образца (в случае прохождения ГИА). При этом документ о СПО может быть выдан и до даты отчисления, после успешного прохождения обучающимся ИА/ГИА.

2.3. Отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению обучающегося или одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

2.5. При отчислении обучающегося по причинам, перечисленным в подпунктах

«а» и «б» пункта 2.1.2 настоящего Положения, обучающемуся необходимо к заявлению приложить документ, подтверждающий причину отчисления (копия заключения медико-социальной комиссии о невозможности продолжения обучения, копия решения суда, справка установленного образца из принимающего образовательного учреждения), а также для несовершеннолетних обучающихся: заявление одного из родителей (законных представителей), письмо об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в орган опеки и попечительства (в случае отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей). Отчисление обучающегося в связи со смертью производится на основании копии свидетельства о смерти обучающегося, переданной в колледж/филиал одним из родителей (законных представителей), или на основании документа (справки), выданного органом записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация смерти обучающегося.

2.6. При выборе мер дисциплинарного взыскания и принятии решения об отчислении обучающегося Колледж должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Студенческого советов, Педсовета. Если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Колледжа, то обучающийся подлежит отчислению.

2.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

2.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, как меры дисциплинарного взыскания обязательно доводится до сведения одного из родителей (законных представителей). Об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, уведомляется орган опеки и попечительства

2.8. Наличие у обучающегося хотя бы одной академической задолженности, которая не сдана в сроки, установленные Приказом директора о ликвидации академической задолженности, а также неявка на вторую пересдачу академической задолженности без уважительной причины, которая должна быть подтверждена документально, или неудовлетворительная оценка на ИА, ГИА, являются основанием для отчисления по представлению руководителя СП, приказом директора за недобросовестное освоение ОП и невыполнение учебного плана. Отчисление производится со следующего дня после окончания срока, предусмотренного приказом о ликвидации академической задолженности, или, в случае неудовлетворительной оценки или неявки без объяснения причины на заседание аттестационной комиссии/ИЭК/ГЭК, – со следующего дня после проведения заседания аттестационной комиссии/ИЭК/ГЭК. За академическую задолженность обучающийся отчисляется с того курса, по учебным дисциплинам и/или практикам с которого не выполнен учебный план.

2.9. При отчислении обучающегося за академическую неуспеваемость и невыполнение учебного плана классный руководитель группы (мастер п\о) подает на имя

директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины и дисциплин академической задолженности.

2.10. Если с обучающимся или одним из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося.

2.11. Отчисленный обучающийся в течение трех рабочих дней с даты ознакомления с приказом об отчислении обязан сдать студенческий билет, зачетную книжку, обходной лист.

Обучающийся по договору об оказании платных образовательных услуг обязан оплатить в полном объеме задолженность по договору на обучение.

2.12. Отчисленному лицу Колледж выдает следующие документы:

2.12.1. по окончании Колледжа:

- документ об образовании и о квалификации в установленном порядке;
- оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (из личного дела при наличии);

2.12.2. при досрочном отчислении из Колледжа:

- справку о периоде обучения. При переводе в другую образовательную организацию – в течение пяти рабочих дней;
- оригинал документа об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в Колледж (из личного дела при наличии);
- копия приказа об отчислении. При отчислении переводом – в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

2.13. При отчислении в личное дело обучающегося дополнительно вкладываются следующие документы:

- зачетная книжка;
- выписка из приказа об отчислении;
- выписка из приказа о наказании (при наличии);
- представление к отчислению (при наличии);
- копия справки об обучении (при наличии);
- обходной лист.

2.14. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим положением и другими локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Под восстановлением понимается:

- восстановление в число обучающихся лиц, освоивших часть ОП и отчисленных из Колледжа;
- восстановление лиц, не проходивших или не прошедших ИА/ГИА.

3.2. Лицо, отчисленное из КОЛЛЕДЖА по собственному желанию или по

уважительной причине до завершения освоения программы СПО, имеет право на восстановление для обучения в КОЛЛЕДЖе в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено. Обучающийся, отчисленный с места, финансируемого за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (далее – бесплатное обучение, бюджетное место) может быть восстановлен на бесплатное обучение только при наличии вакантных бюджетных мест. При отсутствии вакантных бюджетных мест КОЛЛЕДЖ может предложить обучающемуся восстановиться на место с оплатой стоимости обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – платное обучение, платное место).

Обучающийся, отчисленный с платного обучения, восстанавливается на место с оплатой обучения в случае отсутствия вакантных бюджетных мест.

3.3. При восстановлении на бюджетное место, общая продолжительность освоения программы СПО (с учетом формы обучения), не должна превышать срока освоения, установленного учебным планом программы, более чем на один учебный год. Исключения могут быть допущены только для категорий граждан, имеющих право на льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации. При восстановлении на платное место, общая продолжительность обучения может превышать нормативный срок обучения более, чем на один год.

3.4. В случае если программа СПО, по которой желающий восстановиться обучался ранее, на момент подачи заявления о восстановлении в КОЛЛЕДЖ не реализуется, КОЛЛЕДЖ имеет право по личному заявлению обучающегося восстановить его на другую ОП, которая реализуется в соответствии с ФГОС СПО, согласно условиям перевода обучающегося с одного направления подготовки (специальности/профессии) на другое, установленным локальным актом.

3.5. Обучавшийся по очной форме обучения, имеет право на восстановление на любую форму обучения, реализуемую КОЛЛЕДЖ на момент восстановления. Обучавшийся на заочной форме обучения, имеет право на восстановление на заочную форму обучения.

3.6. Восстановление обучающегося, отчисленного за академическую неуспеваемость, производится на семестр обучения, в котором возникла академическая задолженность.

3.7. Восстановление осуществляется на основании личного заявления обучающегося с приложением справки о периоде обучения в КОЛЛЕДЖ. Желающий восстановиться подает в Колледж следующие документы:

- личное заявление на восстановление;
- оригинал документа о предыдущем образовании;
- справку о периоде обучения;
- подтверждение отсутствия финансовой задолженности за предыдущий период обучения по договору об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- фото 3х4 – 4 шт.

Секретарь Колледжа регистрирует заявление и передает документы на рассмотрение аттестационной комиссии Колледжа. Итоги работы аттестационной комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируется:

- возможность восстановления обучающегося с указанием курса и семестра

обучения;

- список учебных дисциплин, которые будут перезачтены или переаттестованы и/или досданы с указанием наименования дисциплин, количества часов и формой аттестации;

- установление сроков переаттестации и/или досдачи.

3.8. Принимающее структурное отделение обучающемуся выдаёт зачетную книжку и студенческий билет.

3.9. Лицо, не прошедшее ИА/ГИА (в связи с неявкой на ИА/ГИА по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно»), может быть восстановлено в КОЛЛЕДЖ для повторного прохождения ИА/ГИА не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ИА/ГИА по соответствующей программе СПО, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ИА/ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ИА/ГИА указанное лицо по личному заявлению с приложением справки о периоде обучения восстанавливается в КОЛЛЕДЖ на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ИА/ГИА по соответствующей программе СПО.

4. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СПО В КОЛЛЕДЖ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Структурные подразделения Колледжа, реализующие программы СПО, вправе принимать студентов в порядке перевода из других образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию.

4.2.

Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность/профессию, уровень среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и форму обучения, по которым обучающийся обучался в исходной образовательной организации, так и на другую специальность/профессию среднего профессионального образования (или) форму обучения.

4.3. Для рассмотрения возможности перевода студента из другой образовательной организации в Колледж студенту необходимо представить в структурное подразделение Колледжа, реализующее программы СПО, следующие документы:

- личное заявление студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего студента на имя директора Колледжа, реализующего программы СПО;

- заверенную образовательной организацией копию зачетной книжки (впоследствии сверяется с академической справкой);

- выписку

из приказа о зачислении студента в исходную образовательную организацию, в которой указывается специальность/профессия, форма обучения и основа обучения;

- выписку из приказа об отчислении из исходной образовательной организации;

- документ об образовании;

- академическую справку.

В заявлении указывается курс, специальность/профессия, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые студент хочет перейти, и образование, на базе которого студент получает среднепрофессиональное образование.

4.4. Перевод студента осуществляется в соответствии с итогами прохождения аттестации, которая проводится руководителем структурного подразделения Колледжа, реализующего программы СПО или иным лицом, уполномоченным руководителем структурного подразделения, путем рассмотрения ксерокопии зачетной книжки и собеседования. Запись о результатах аттестации делается в личном заявлении студента.

В ходе аттестации устанавливается возможность перевода, определяется разница в учебных планах (далее - РУП; дисциплины или разделы дисциплин, не изученные студентами, которые необходимо сдать). РУП должна быть ликвидирована в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии после оформления перевода.

4.5.

При переводе студента на ту же программу СПО, по которой он обучался ранее, или родственную программу СПО сдача подлежат:

- разница в учебных планах специальностей/профессий в части, касающейся федерального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по математическим и общестественно-научным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, если она превышает предел, в рамках которого Колледж имеет право изменять объем дисциплин;
- разница в учебных планах направлений подготовки (специальностей/профессий) в части, касающейся регионального компонента соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта (стандартов) по специальным дисциплинам.

Факультативные дисциплины могут быть перезачтены студенту по его желанию.

При этом в случае, если студент переводится на место с оплатой обучения, ликвидация РУП осуществляется на основании соответствующего договора (дополнительного соглашения).

4.6.

Руководитель структурного подразделения Колледжа после проверки и комплектования документов подписывает заявление о приеме в порядке перевода у директора Колледжа и после подписания заявления готовит проект приказа о зачислении студента в Колледж в порядке перевода.

Если перевод осуществляется на платной основе, то оформляется договор, на основании которого производится оплата за обучение.

4.7.

Приказ о зачислении студента в Колледж в связи с переводом издаётся директором Колледжа.

4.8.

В случае необходимости для ликвидации РУП студенту составляется соответствующий индивидуальный учебный, который должен предусматривать перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объёмы и установленные сроки экзаменов и (или) дифференцированных зачетов.

В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении инди

видуального учебного плана студента, который должен предусматривать ликвидацию РУП в течение текущего семестра до начала экзаменационной сессии.

4.9.

После подписания приказа, формирует новое личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлялось на месте с оплатой стоимости обучения.

Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся все переачтенные в процессе аттестации дисциплины.

5. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СПО, ИЗ КОЛЛЕДЖА В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

5.1. Студенты, обучающиеся в Колледже имеют право перевестись в другую образовательную организацию, реализующую программу СПО соответствующего уровня.

5.2. При переводе из Колледжа в другую образовательную организацию студент отчисляется из Колледжа в связи с переводом и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

5.3. При положительном решении вопроса о переводе студента Колледжа, обучающегося по программе СПО, в другую образовательную организацию, принимающая образовательная организация выдает студенту справку установленного образца.

5.4. Студент представляет указанную справку руководителю структурного подразделения Колледжа с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом академической справки и документа об образовании.

5.5. На основании представленной справки и заявления студента директор Колледжа в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении студента с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в __».

5.6. Из личного дела студента извлекается и выдается ему на руки под расписку подлинник документа об образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, а также оформляется и выдается академическая справка установленного образца.

Допускается выдача указанных документов на руки лицу, имеющему на это нотариально заверенную доверенность установленного образца.

5.7. В личном деле студента остаются следующие документы: копия документа об образовании, заверенная Колледжем, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, личная учебная карточка студента, ксерокопия академической справки, студенческий билет и зачетная книжка, обходной лист. Личное дело передается в архив Колледжа в установленном порядке.

6. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ С ОДНОЙ ПРОГРАММЫ СПО НА ДРУГУЮ ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА

6.1. Студенты, обучающиеся в Колледже по программам СПО, имеют право на перевод (переход) с одной программы СПО на другую, в том числе с изменением ф

ормы обучения, на основании личного заявления о переходе на имя директора Колледжа. В случае, если студент не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей) студента.

6.2.

Заявление о переходе подается студентом лично руководителю принимающего структурного подразделения Колледжа или директору Колледжа с визой руководителя структурного подразделения Колледжа, где обучается студент. Вместе с заявлением подается зачетная книжка, оформленная в установленном порядке (результаты сданных зачетов и экзаменов по семестрам должны быть заверены подписями и печатями).

6.3.

Заявление студента с заключением руководителя структурного подразделения Колледжа по итогам аттестации выносятся на рассмотрение директора Колледжа или руководителя обособленного структурного подразделения, реализующего программы СПО, которые принимают решение о согласии или несогласии на переход. Запись о решении делается в личном заявлении студента.

6.4.

Руководитель принимающего структурного подразделения в случае положительного решения вопроса о переходе готовит проект приказа о переходе студента. В случае, если по итогам аттестации была выявлена разница в учебных планах, к проекту приказа прилагается индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемы и установление сроков и форм отчетности по ним.

6.5. Приказ о переходе студента с одной программы СПО на другую издается директором Колледжа, реализующего программы СПО, в котором студент обучается, с формулировкой: «Перевести с курса обучения по специальности/профессии на курс, на форму обучения по специальности/профессии».

При необходимости в приказ вносится запись об утверждении индивидуального учебного плана.

6.6.

Выписка из приказа о переходе, а также договор, если переход осуществляется на место с оплатой стоимости обучения, заносятся в личное дело студента. Студенту сохраняется его студенческий билет и выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся записи из предыдущей книжки, заверенные подписью руководителя структурного подразделения и печатью структурного подразделения.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЮДЖЕТНОЕ ОБУЧЕНИЕ

7.1. Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам с платного обучения на бесплатное определяют настоящие правила Колледжа.

7.2. Настоящий порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

7.3. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии

свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Количество вакантных бюджетных мест определяется колледжем как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в учебный год (по окончании семестра). Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются колледжем также дважды в учебный год.

7.4. Колледжем обеспечивается 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 в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа.

7.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет 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 (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

а) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

б) 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;

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

7.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой колледжем комиссией с учетом мнения представителя студенческого совета колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности комиссии определяется колледжем самостоятельно и формируется как приказ директора. Материалы для работы Комиссии представляют структурные подразделения образовательной организации, в которые поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

7.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в структурное подразделение колледжа мотивированное заявление на имя руководителя образовательной организации о переходе с платного обучения на бесплатное. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- подтверждающее отнесение данного обучающегося к указанным выше категориям граждан (в случае отсутствия их в личном деле обучающегося);
- документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).

7.8. Структурное подразделение колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией структурного подразделения, содержащей сведения: о результатах промежуточной

аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

7.9. При рассмотрении комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

- в первую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте а) пункта 7.5 настоящего Порядка;
- во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте б) пункта 7.5 настоящего Порядка;
- в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте в) пункта 7.5 настоящего Порядка.

7.10. 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, научноисследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации.

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

7.11. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации структурного подразделения комиссией принимается одно из следующих решений:

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

Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами настоящего Порядка.

7.12. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с настоящим Порядком, в отношении оставшихся заявлений обучающихся комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное. Решение комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте колледжа.

7.13. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется распорядительным актом колледжа, изданным руководителем структурного подразделения и приказом директора колледжа, не позднее 10 календарных дней с даты принятия комиссией решения о таком переходе.