



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
31 08 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ  
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В БУ «ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Согласовано  
Студенческим советом  
Протокол № 1  
31 08 2023 г.

Согласовано  
Советом родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 1  
31 08 2023 г.



Департамент образования и молодежной политики  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРИКАЗ**

**«23» сентября 2021г.**

**№501-р**

**Об утверждении Положения о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов БУ «Лангепасский политехнический колледж»**

В соответствии с Уставом бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Лангепасский политехнический колледж», на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; приказываю:

1. Утвердить: Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов БУ «Лангепасский политехнический колледж», Положение о комиссии по переводу обучающихся БУ «Лангепасский политехнический колледж» с платного обучения на бесплатное, согласно приложению 1, 2 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ №313-р от 07.06.2019г.
3. Инженерно-педагогическому составу в срок до 27.09.2021 года довести приказ до сведения обучающихся Лангепасского политехнического колледжа.
4. Бескровному С.В. разместить на сайте колледжа Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов БУ «Лангепасский политехнический колледж» с внесёнными изменениями, согласно приложению к настоящему приказу.
5. Довгалюк Г.А., секретарю директора ознакомить коллектив с данным приказом в течение 3- рабочих дней.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор**

**М.А. Ахметжанов**

Исполнитель:  
заместитель директора  
по учебно-методической работе  
Ольга Николаевна Дуняшина





## **Положения о порядке перевода, восстановления, отчисления студентов БУ «Лангепасский политехнический колледж»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) Бюджетного учреждения «Лангепасский политехнический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- приказом Министерства образования и науки РФ 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»;
- приказом Минобрауки России от 06 июня 2013 №443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- приказом Минобрауки России от 14 июня 2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрауки России от 14 августа 2013 №957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;
- приказом Минобрауки России от 7 октября 2013 №1122 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки»;

1.2. Данное Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления, восстановления обучающихся колледжа.



## 2. Порядок перевода обучающихся

- 2.1. Обучающимся колледжа предоставляются академические права:
- на перевод внутри колледжа для получения образования по другой специальности (профессии) и (или) по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - перевод с платного обучения на бесплатное.

### 2.2. Порядок перевода внутри колледжа:

2.2.1. Обучающийся имеет право на перевод внутри колледжа с одной специальности (профессии) на другую, а также с одной формы обучения на другую при наличии вакантных мест по данной специальности (профессии) и форме обучения на соответствующем курсе. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы.

2.2.2. Перевод обучающихся с одной специальности (профессии) и (или) формы обучения на другую осуществляется на основании письменного заявления обучающегося на имя директора (Приложение No1) и оформляется приказом директора в течение 14 дней с момента подачи заявления. В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

2.2.3. Обучающийся подаёт заявление о переводе в учебную часть колледжа.

Решение о переводе обучающегося принимается комиссией.

В состав комиссии входят: заместители директора по УМР, УПР, УВР.

Работа комиссии начинается на следующий день после подачи обучающимся заявления. Решение комиссии выносится в 14-ти дневный срок и оформляется протоколом.

Комиссия проводит сверку учебных планов. По результатам анализа учебного плана дисциплины, совпадающие по содержанию и объёму, перезачитываются.

Данный пункт регулируется положением о перезачете.

Решение о перезачете и ликвидации академической задолженности оформляется приказом директора, исполнителем приказа является зав. УМО. Зав. УМО создаёт условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и следит за сроками ликвидации.

2.2.4. При положительном решении комиссии секретарь учебной части готовит приказ о переводе.

### 2.3. Порядок перевода обучающихся в колледж из других образовательных организаций:

2.3.1. Перевод обучающихся в колледж из другой образовательной организации, реализующей основные профессиональные образовательные



программы среднего профессионального образования (далее – исходная организация) может осуществляться как на ту же специальность (профессию) и форму обучения, по которым обучающийся обучается, так и на другую специальность (профессию) и (или) форму обучения. При переводе из одного образовательного учреждения в другое обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в колледж.

2.3.2 Перевод обучающегося осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности (профессии), базовой, углублённой подготовки среднего профессионального образования и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места). В колледже количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счёт бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приёма соответствующего года и фактической численностью обучающихся, обучающихся за счёт бюджетных средств.

2.3.3. Для перевода в колледж из исходной организации обучающемуся необходимо обратиться в учебную часть с личным заявлением на имя директора о приеме в порядке перевода, к которому прилагается справка об обучении установленного образца, выданная и заверенная печатью исходной организации. В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

В заявлении указывается курс, специальность (профессия), форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, и образование, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование. (Приложение No 2).

2.3.4. Если количество соответствующих свободных мест меньше количества поданных заявлений от обучающихся, желающих перейти, то принимающее образовательное учреждение проводит отбор лиц, наиболее подготовленных для продолжения образования, на конкурсной основе по результатам аттестации.

2.3.5. При решении комиссии о возможности перевода обучающихся из исходной организации зав. УМО оформляет письменное согласие (справку-подтверждение о зачислении путём перевода с перечнем дисциплин возможных для перезачета) за подписью директора для предоставления в исходную образовательную организацию.

2.3.6. Обучающийся предоставляет в учебную часть колледжа:

- заявление о приеме в порядке перевода (Приложение No 2);
- справку установленного образца об обучении в другой образовательной организации;
- документ об образовании;
- копию паспорта;
- фото 4 шт.

2.3.7. Зав. УМО осуществляет проверку соответствия копии зачётной книжки, представленной для аттестации, и справки установленного образца об обучении в другой образовательной организации. После



представления указанных документов секретарь учебной части в 3-х дневный срок готовит приказ о зачислении обучающегося в колледж в порядке перевода. Приказ подписывается директором колледжа. На основании приказа секретарь учебной части оформляет и выдает обучающемуся студенческий билет и зачетную книжку.

2.3.8 Зав. УМО подготавливает проект приказа о перезачете дисциплин и академической задолженности, где устанавливает сроки ее ликвидации.

2.3.9. Зав. УМО создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и следит за сроками ликвидации.

2.4. Порядок перехода обучающихся внутри колледжа с платного обучения на бесплатное.

2.4.1. Обучающийся колледжа имеет право на переход с платного обучения на бесплатное при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по соответствующей специальности (профессии).

Вакантные места определяются как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема и фактическим количеством обучающихся в колледже по соответствующей специальности (профессии) и форме обучения на соответствующем курсе два раза в год (по окончании семестра).

2.4.2. Колледж информирует о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, сроках подачи обучающимися заявлений на перевод с платного обучения на бесплатное путем размещения указанной информации на официальном сайте колледжа.

2.4.3 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в колледже 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 оценку "отлично";

б) отнесения 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;

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;

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

2.4.4. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой Комиссией о переводе с платного обучения на бесплатное с учетом мнения представителя Студенческого совета колледжа и совета родителей колледжа несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетнего обучающегося). Материалы для



работы Комиссии представляют секретарь учебной части колледжа.

2.4.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть колледжа, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в пунктах «б» - «в» п.2.4.3 настоящего локального акта;
- документы, подтверждающие особые достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности (при наличии).

2.4.6. В учебной части визируется заявление в 5-ти дневный срок с момента его поступления от обучающегося и передаётся в Комиссию с прилагаемыми к нему документами:

- выписка из сводной ведомости о результатах промежуточной аттестации за два семестра, предшествующих подаче обучающимся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное (оформляется куратором группы);
- справку об отсутствии дисциплинарных взысканий (оформляется социальным педагогом);
- справку об отсутствии задолженности по оплате за обучение (оформляется в бухгалтерии).

2.4.7. В состав Комиссии входят: заместители директора по учебно-методической и учебно-производственной, учебно-воспитательной работе, кураторы групп, представитель Студенческого совета, совета родителей.

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

- 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 образовательной организации.

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

2.4.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации Комиссией принимается одно из решений:

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

2.4.11. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов выше перечисленных пунктов, настоящего Положения.

2.4.12. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 2.4.3 и 2.4.8 настоящего Положения в



отношении оставшихся заявлений обучающихся, Комиссией принимается решение об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

2.4.13. На основании протокола решения Комиссии в течение 14 календарных дней оформляется приказ о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

### **3. Порядок отчисления**

3.1. Образовательные отношения обучающегося с колледжем прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в колледж, повлёкшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

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

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении обучающегося из колледжа.

3.5. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

3.6. Решение о прекращении образовательных отношений в связи с получением среднего профессионального образования (завершение обучения) принимается государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) на основании выполнения учебного плана, успешного прохождения государственной итоговой аттестации (ГИА) и присвоения квалификации. Проект приказа готовит секретарь



учебной части по окончании срока обучения, установленного учебным планом изучаемой специальности/профессии.

3.7. Решение о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего принимается на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего секретарь учебной части в 10-ти дневный срок готовит проект приказа об отчислении.

В случае отчисления несовершеннолетнего, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей дополнительно к заявлению прилагается письменное согласие (разрешение) органов опеки и попечительства, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.8. Вопрос о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе колледжа рассматривается на Педагогическом совете. На основании решения Педагогического совета секретарь учебной части в 10-ти дневный срок готовит проект приказа об отчислении.

3.9. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул (по инициативе колледжа), академического отпуска.

3.10. После отчисления обучающимся выдаётся документ об образовании (из личного дела), а также справка установленного образца. Отчисленный предоставляет в учебную часть зачётную книжку, студенческий билет.

#### **4. Порядок восстановления в число обучающихся колледжа**

4.1. Обучающийся, отчисленный из колледжа по собственной инициативе или инициативе колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, имеет право на восстановление для обучения в колледж в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.2. Восстановление для освоения основной профессиональной образовательной программы (части программы) среднего профессионального образования осуществляется на свободные места как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы и обучения, реализуемые в колледже при наличии оснований. В колледже количество соответствующих свободных мест, определяется как разница между контрольными цифрами приёма соответствующего года и фактической численностью обучающихся.

4.3. Основанием для восстановления в число обучающихся колледжа является личное заявление восстанавливаемого лица на имя директора и оформляется приказом директора в течение 10 дней с момента подачи заявления. Заявление подаётся в учебную часть колледжа.

4.4. Решение о восстановлении обучающегося принимается комиссией. Состав комиссии утверждается приказом директора. Состав комиссии: зам.



директора по УМР, УПР, УВР, секретарь учебной части. Работа комиссии начинается на следующий день после подачи лицом заявления. Решение комиссии выносится в 10-ти дневный срок и оформляется протоколом.

Комиссия анализирует следующие документы: личное заявление от восстанавливаемого лица; федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности (профессии), на которую восстанавливается обучающийся; экзаменационные ведомости, зачётная книжка, график учебного процесса группы в текущем учебном году - для выявления разницы в учебных планах и разработки индивидуального учебного плана, сроках его реализации с целью ликвидации выявленных академических задолженностей.

При положительном решении комиссии секретарь учебной части готовит приказ о восстановлении обучающегося.

4.5. Зав. УМО подготавливает проект приказа о перезачете дисциплин и академической задолженности, где устанавливает сроки ее ликвидации, разрабатывает график ликвидации задолженности. Зав. УМО создаёт условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности, готовит ведомость и следит за сроками ликвидации.

4.6. В течение пяти дней после издания приказа, обучающемуся, восстановленному в колледж, секретарь учебной части выдаёт новый студенческий билет и зачётную книжку.



Приложение №1  
Директору БУ «Лангепасский  
политехнический колледж»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

обучающегося \_\_\_\_ курса, гр. №\_\_\_\_\_  
очной(внебюджетная группа)  
специальности (профессии)

\_\_\_\_\_  
Адрес проживания и регистрация:

\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас перевести меня в группу \_\_\_\_\_ курса очной формы обучения на бюджетной основе, для обучения по специальности (профессии)

\_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ »

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка



Приложение №2  
Директору БУ «Лангепасский  
политехнический колледж»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

обучающегося \_\_\_ курса, гр. № \_\_\_\_\_  
очной(внебюджетная группа)  
специальности (профессии)

\_\_\_\_\_ Адрес проживания и регистрация:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу Вас зачислить меня на \_\_\_\_\_ курс очной/заочной формы  
обучения, в группу № \_\_\_\_\_, для обучения по специальности  
(профессии) \_\_\_\_\_,  
в связи с переводом из \_\_\_\_\_

Имею образование \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ »  
дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Директор

М.А. Ахметжанов



**Положение**  
**о комиссии по переводу обучающихся**  
**БУ «Лангепасский политехнический колледж»**  
**с платного обучения на бесплатное**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по переводу обучающихся БУ «Лангепасский политехнический колледж» (далее Колледж) с платного обучения на бесплатное (далее - Комиссия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 июня 2013 № 443 (с изменениями от 07.04.2017 №315) «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 464 (ред. от 28.08.2020);

- Порядком и случаях перехода студентов БУ «Лангепасский политехнический колледж» с платного обучения на бесплатное, Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, в том числе федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением и другими локальными актами Колледжа.

1.4. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, ведение документооборота осуществляет секретарь.

1.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

1.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.

1.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.



## **2. Задача Комиссии**

2.1. Задачей Комиссии является обеспечение квалифицированного, беспристрастного отбора кандидатов (обучающихся Колледжа), претендующих на перевод с платного обучения на бесплатное.

## **3. Права и обязанности членов Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное;
- проводить экспертную оценку представленных обучающимся документов для перехода с платного обучения на бесплатное;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения экспертизы документов;
- для объективного и всестороннего рассмотрения заявлений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное;
- рассматривать вопрос о возможности перехода обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- принимать решение о переходе обучающихся с платного обучения на бесплатное открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии

## **4. Порядок и условия перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное**

4.1. С порядком и условиями перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с Положением и случаях перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное.

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии осуществляются не менее 2-х раз за учебный год.

5.2. Все материалы, необходимые для работы Комиссии представляются в учебную часть Колледжа.

5.3. Секретарь Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания, извещает всех членов Комиссии о дате, времени и месте его проведения.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 её членов. Решение принимается путём открытого голосования.

5.5. Информация о количестве вакантных бюджетных мест размещается на официальном сайте Колледжа и обновляется по факту поступления информации о наличии вакантных бюджетных мест.

5.6. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть Колледжа, следующие документы:

- мотивированное заявление на имя директора Колледжа;
- копии документов, подтверждающих основания для перевода;
- по желанию обучающихся могут быть представлены копии документов, подтверждающих особые достижения в учебной, научно-исследовательской, обществен-



ной, культурно-творческой и спортивной деятельности Колледжа, характеристика обучающегося со стороны куратора группы.

5.7. При рассмотрении заявлений обучающихся приоритетность устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в Положении и случаях перехода с платного обучения на бесплатное.

5.8. В результате рассмотрения заявления обучающегося и прилагаемых к нему документов Комиссией с учётом вакантных бюджетных мест, принимается одно из следующих решений:

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

5.9. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учётом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с Положением и случаях перехода с платного обучения на бесплатное.

5.10. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с Положением и случаях перехода с платного обучения на бесплатное, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

5.11. После выхода приказа о переводе с платного обучения на бесплатное обучающемуся в установленном порядке назначается стипендия.

#### **6. Документация Комиссии**

6.1. Обязательными документами Комиссии по переводу обучающихся БУ «Лангепасский политехнический колледж» с платного обучения на бесплатное являются:

6.1.1. Протоколы заседаний (ведёт секретарь Комиссии в соответствии с требованиями инструкции по ведению делопроизводства Колледжа).

6.1.2. Протоколы заседаний Комиссии являются обязательной формой записи и хранятся в учебной части Колледжа).

6.1.3. Заявления студентов с представленными документами.