ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Согласовано Педагогическим советом ГАПОУ ТО «ТКПСТ» (протокол от 30.08.2023 № 1)	Согласовано Советом обучающихся ГАПОУ ТО «ТКПСТ» (протокол от 31.08.2023 №12)	Утверждено приказом директора ГАПОУ ТО «ТКПСТ» от 31.08.2023 № 245 Приложение 10

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D7A503E9A7D3B2A4BFC1B202DC36ED1C
Владелец: Шпак Тамара Евгеньевна
Действителен: с 09.06.2023 до 01.09.2024

Локальный акт

(внесение изменений в Приложение № 34 к приказу от 18 октября 2019 года № 16 «Об утверждении локальных нормативных актов»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по переходу обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий» по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное

г. Тюмень

Приложение 10
к приказу от 31.08.2023 № 245

(внесение изменений в Приложение № 34 к приказу от 18 октября 2019 года № 16)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по переходу обучающихся
ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий» по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок организации и работы Комиссии по переходу обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий» (далее – Колледж) с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования

1.3. Положение утверждено с учетом мнения Совета обучающихся колледжа.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является решение вопросов о переходе обучающихся Колледжа с платного обучения на бесплатное.

3. Порядок организации работы Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа на учебный год в количестве не менее пяти человек.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель директора по учебно-производственной работе, секретарем Комиссии – секретарь учебной части, членами Комиссии заведующий учебной частью, заведующие отделениями УГС, представитель Совета обучающихся, представитель родительского сообщества.

3.3. Вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, как правило, два раза в год.

3.4. Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделениями УГС, к которым поступили от обучающихся заявления о переходе с платного обучения на бесплатное.

3.5. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением УГС, мотивированное заявление на имя директора Колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное (Приложение 1).

3.6. К заявлению обучающегося прилагаются документы, подтверждающие:

а) 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 Тюменской области;

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

в) иные документы предусмотренные Приказом Минобрнауки России "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное".

3.7. Прием заявлений от обучающихся, желающих перейти с платного обучения на бесплатное, осуществляется два раза в год:

- по окончании первого семестра, но не позднее 1 февраля,
- по окончании второго семестра, но не позднее 5 сентября нового учебного года.

3.8. Заявление от обучающегося визируется куратором, заведующим отделением УГС, заместителем директора по социально-педагогической работе, бухгалтером (об отсутствии задолженности по оплате за обучение). В пятидневный срок с момента поступления заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений и передается заведующим отделением УГС в Комиссию с прилагаемыми к нему документами в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения и следующей информацией:

о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное (копия зачетной книжки),

об отсутствии дисциплинарных взысканий (характеристика куратора),

о наличии особых достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (грамоты, дипломы, благодарности, свидетельства и др.).

3.9. При рассмотрении Комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

- в первую очередь - обучающимся, сдавшим промежуточную аттестацию за два последних семестра, предшествующих подаче заявления, на «хорошо» и «отлично»;
- во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 3. 6 настоящего Положения ;
- в третью очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 3.6. настоящего Положения.

3.10. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переходе с платного обучения на бесплатное, затем обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа.

3.11. Поступающие на рассмотрение Комиссии документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней. Заседание Комиссии оформляется протоколом.

3.12. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Каждый член Комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;

об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3.14. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Колледжа в сети "Интернет".

3.15. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом, изданным директором Колледжа или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

3.16. Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых Комиссией решений возлагаются на секретаря Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору ГАПОУ ТО «Тюменский колледж производственных и социальных технологий»
_____
обучающегося группы _____

_____

_____
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с платного обучения на бесплатное в соответствии с пунктом _____ приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. N 443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»,
так как _____
_____
_____.

К данному заявлению прилагаю следующие документы:
1. Копия зачетной книжки (содержащая информацию о результатах промежуточной аттестации за два семестра, предшествующих подаче заявления, заверенная заведующим отделением УГС).
2.
3.
4.

Дата_____ Личная подпись обучающегося _____

Заявление и прилагаемые к нему документы обучающегося приняты в Комиссию
«___» _____ 202_года Регистрационный номер _____

Заявление визируется:

Должность	ФИО	Информация	Подпись
Куратор группы			
Заведующий отделением УГС			
Заместитель директора по СПР			
Бухгалтерия			