

## П Р И К А З

г. Мытищи

«30» 10 2023

№ 2178

### **Об утверждении Положения о порядке перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное**

В целях рационального использования мест для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Московской области,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о порядке перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное.

2. Признать утратившими силу:

- Положение о порядке перехода обучающихся в филиалах МГОУ по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное, утвержденное и.о. ректора 31.07.2018;

- приказ от 23.09.2021 № 1770 «О внесении изменений в Положение о порядке перехода обучающихся в филиалах МГОУ по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное».

3. Начальнику отдела канцелярии управления правового, документационного и кадрового обеспечения довести настоящий приказ до сведения первого проректора, директора Ногинского филиала, начальника управления организации и контроля качества образовательной деятельности, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора Сторчак Л.Н.

И.о. ректора

И.А. Кокоева

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от «30» 10. 2023 г № 2178

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПЕРЕХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С ПЛАТНОГО  
ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ**

Московская область

г. Мытищи

2023

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное (далее – Положение) разработано с целью рационального использования мест для обучения, по образовательным программам среднего профессионального образования, финансируемых за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Московской области.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 года № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Устава Университета;

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета.

3. Настоящее Положение определяет правила и случаи перехода граждан Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Ногинском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Филиал, Университет), с платного обучения на бесплатное.

## **II. Условия перехода**

4. Переход обучающихся с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Московской области по соответствующей образовательной программе по специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

5. Количество вакантных бюджетных мест определяется учебным отделом Филиала как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности и форме обучения на соответствующем курсе, с обязательным учетом количества лиц, находящихся в академических отпусках, два раза в учебном году:

- до 15 января;
- до 15 июня.

6. Сроки подачи обучающимися заявлений и соответствующих документов на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест:

- с 16 января по 25 января;
- с 16 июня по 25 июня.

7. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное и сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет», а так же, на информационных стендах Филиала.

8. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Филиале на основании договора об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования, 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 последних семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;

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 из родителей - инвалида 1 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).

9. При переходе с платного обучения на бесплатное обучающийся очной формы обучения приобретает право на стипендиальное обеспечение в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения в данной сфере.

### III. Организация и порядок перехода

10. Принятие решения о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой приказом Университета в Филиале комиссией (далее - Комиссия) в условиях открытости, гласности и свободы обсуждения с учетом мнения представителя Студенческого совета Филиала, представителя Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Филиала.

11. Состав и принципы деятельности, основные задачи и полномочия, порядок деятельности и обеспечение, отчетность Комиссии определяются настоящим Положением.

12. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебный отдел Филиала мотивированное заявление на имя ректора Университета о переходе с платного обучения на бесплатное.

13. К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- выписка с оценками обучающегося по результатам промежуточных аттестаций за последние два семестра;
- характеристика обучающегося с указанием отсутствия дисциплинарных взысканий и/или академических задолженностей;
- документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» - «в» пункта 8 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета (при наличии).

14. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Филиала организует подготовку комплектов документов, перечисленных в пунктах 12 и 13 настоящего Положения для рассмотрения на заседании Комиссии.

15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже, чем два раза в учебный год, в том числе в следующие периоды:

с 25 января по 02 февраля;

с 25 июня по 02 июля.

16. Учебный отдел Филиала 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 учебного отдела Филиала, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующие подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – Информация).

17. В Комиссии заявление обучающегося и представленные к нему документы рассматриваются индивидуально и всесторонне изучаются.

При выявлении недостоверной информации по конкретному заявлению, на заседание Комиссии рассмотрение данного заявления не выносится.

18. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с порядком и условиями, указанными в пункте 8 настоящего Положения.

При одинаковом выполнении условий, указанных в пункте 8 настоящего Положения у двух и/или более кандидатов, приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Университета.

19. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и Информации куратора учебной группы Филиала в ходе открытого голосования Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

20. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

21. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

23. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

24. Переход обучающегося с платного обучения на бесплатное оформляется приказом Университета не позднее десяти календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

25. Выписка из приказа Университета, заявление обучающегося на переход с платного обучения на бесплатное и прилагаемые к нему документы вносятся секретарем учебной части Филиала в личное дело обучающегося.

#### IV. Состав и принципы деятельности Комиссии

26. В состав Комиссии входят следующие должностные лица:
- директор Филиала, являющийся председателем Комиссии;
  - секретарь учебной части Филиала, являющийся ответственным секретарем Комиссии;
  - заместитель директора Филиала по учебно-воспитательной работе Филиала, являющийся заместителем председателя Комиссии;
  - начальник отдела по воспитательной работе Филиала;
  - заместитель начальника учебного отдела Филиала;
  - председатель Студенческого совета Филиала;
  - председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Филиала;
  - иные лица.

27. Количественный и персональный состав Комиссии на каждый учебный год утверждается приказом Университета.

28. Председатель Комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений Комиссией.

29. Председатель Комиссии:

- организует работу и осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии по направлениям деятельности Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии о выполнении решений Комиссии;
- выступает на заседании Ученого совета Университета по вопросам деятельности Комиссии;
- ежегодно представляет ректору Университета отчет о деятельности Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

30. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции

выполняет заместитель председателя Комиссии.

31. Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет руководство информационным обеспечением перехода обучающихся;
- проводит прием обучающихся по вопросам перехода с платного обучения на бесплатное;
- контролирует подготовку материалов для проведения заседания Комиссии;
- осуществляет оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций и решений Комиссии;
- участвует в подготовке отчета о деятельности Комиссии за учебный год;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

32. Ответственный секретарь Комиссии:

- готовит план работы Комиссии на учебный год;
- готовит проекты приказов, касающихся перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное;
- подготавливает материалы для размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Филиала в сети «Интернет», а так же на информационных стендах Филиала;
- осуществляет подготовку документации для работы Комиссии;
- ведет прием обучающихся по вопросам перехода с платного обучения на бесплатное;
- готовит материалы для заседания Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения ее заседания;
- проводит первичную проверку документов обучающихся на предмет их подлинности;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- оформляет решения Комиссии;
- готовит отчет о деятельности Комиссии за учебный год;
- несет персональную ответственность за сохранность документов и материалов работы Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

33. Члены Комиссии:

- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- участвуют в работе Комиссии;



- рассматривают документы и материалы, поступившие в Комиссию;
- участвуют в работе по выполнению решений Комиссии;
- иные обязанности и поручения председателя Комиссии.

34. Члены Комиссии принимают на себя обязательство о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство обучающихся, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

35. Основными принципами деятельности Комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, открытость, гласность и соблюдение норм профессиональной этики.

## **V. Основные задачи деятельности Комиссии**

36. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- проведение работы по комплексному изучению и анализу, поступающих в Комиссию документов и иных материалов по переходу обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное;
- подготовка заключения по каждому обучающемуся и предложений для принятия решения Комиссией по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное на свободные места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Московской области по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования по специальности и форме обучения на соответствующем курсе;
- изучение опыта других образовательных организаций по организации перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на вакантные бюджетные места и подготовка предложений по использованию лучших практик в деятельности Комиссии;
- подготовка предложений по совершенствованию перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное внутри Филиала.

## **VI. Полномочия Комиссии**

37. В целях выполнения возложенных на нее задач Комиссия:

- рассматривает заявления от обучающихся и информацию кураторов учебных групп по вопросам перехода обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное;
- осуществляет контроль над достоверностью сведений, представляемых обучающимися;
- запрашивает документы и иные дополнительные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и организациях независимо от их организационно-правовых форм;
- взаимодействует со структурными подразделениями Университета;
- привлекает в установленном порядке к работе для изучения, анализа и обобщения поступающих в Комиссию документов и иных материалов соответствующих специалистов Университета;
- вносит предложения и проекты решений на рассмотрение ректора Университета;
- осуществляет контроль за соблюдением решений Комиссии в соответствии с компетенциями своей деятельности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с основными задачами своей деятельности, определенными настоящим Положением.

38. Срок полномочий Комиссии составляет один учебный год.

## **VI. Порядок деятельности Комиссии**

39. Организация и осуществление деятельности Комиссии должны обеспечивать соблюдение прав обучающихся и выполнение нормативных требований к порядку и случаям перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное.

40. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания Комиссии информирует председателя Комиссии или ответственного секретаря Комиссии.

41. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. Заседания Комиссии являются открытыми.

42. Комиссия может проводить внеочередные заседания о переходе с платного обучения на бесплатное в течение учебного года, предварительно разместив информацию в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Филиала в сети «Интернет», а так же, на информационных стендах Филиала о количестве вакантных бюджетных мест, о сроках подачи обучающимися заявлений и соответствующих документов.

43. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в их работе принимает участие не менее 2/3 от общего состава Комиссии.

44. На заседании Комиссии ответственный секретарь оглашает содержание заявления обучающегося и дает обзор прилагаемых к нему документов.

45. Во время заседания члены Комиссии индивидуально и всесторонне изучают все представленные документы и дают оценку их значимости. В случае необходимости проведения проверки подлинности представленных документов или предоставления заявителем дополнительных документов, рассмотрение вопроса о переходе обучающегося может быть перенесено на следующие заседания Комиссии.

46. В работе Комиссии могут принимать участие представители структурных подразделений Университета и студенческих организаций.

47. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов решающим считается голос председателя Комиссии.

48. Процесс заседания и решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем или заместителем председателя и ответственным секретарем Комиссии.

49. В протоколе заседания Комиссии отражаются следующие сведения:

- дата, время и место проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствующих на ее заседании;
- список приглашенных на заседание Комиссии;
- повестка дня заседания Комиссии;
- решение Комиссии и результаты голосования с указанием количества человек, проголосовавших «за» принятие данного решения или «против» принятия этого решения.

50. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учебном отделе Филиала в течение пяти лет.