



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕСТРОРЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. С.И. МОСИНА»

Принято
решением Педагогического совета
протокол от 28.12.2024 №10

Утверждено
приказом от 28.12.2024 № 120
Директор



Д.В. Бухаров

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по переходу лиц, обучающихся
по программам среднего профессионального образования,
с платного обучения на бесплатное

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по переходу лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное является локальным нормативным актом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий технологический колледж имени С.И. Мосина» (далее - Положение, Комиссия, колледж) и определяет полномочия, состав, права и обязанности, регламент работы комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее – бюджетных ассигнований) либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.2. В своей деятельности Комиссия колледжа руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

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

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.08.2023 №822 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц»; законодательством Российской Федерации;

Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий технологический колледж имени С.И. Мосина»;

Положением о порядке перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное;

иными локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Комиссия создается в соответствии с Положением о порядке перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное.

1.4. Цель работы Комиссии – принятие решений о переходе лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия реализует следующие полномочия:

- осуществляет контроль наличия вакантных бюджетных мест, финансируемых за счет средств, полученных из бюджета по реализуемым основным профессиональным образовательным программам и формам обучения на соответствующих курсах;
- контролирует своевременность размещения информации о количестве вакантных бюджетных мест на информационных стендах, официальном сайте колледжа и социальных сетях колледжа;
- извещает публично обучающихся всех курсов и специальностей о количестве вакантных бюджетных мест;

- проводит экспертную оценку представленных документов для рассмотрения перевода с платного обучения на бесплатное;
- рассматривает вопросы перехода обучающихся колледжа с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- принимает решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное;
- размещает протоколы заседания комиссии на информационных стендах, официальном сайте колледжа.

2.2. На основании документов, поданных лицами, претендующими на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, а также сведений, предоставленных учебной частью, Комиссия принимает по каждому из претендентов одно из следующих решений:

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место («перевести обучающегося с платного обучения на вакантное бюджетное место»);
- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц («перевести обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц»);
- об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц («отказать обучающемуся в переходе с платного обучения на бесплатное»).

3. Состав, права и обязанности Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии (без права голоса).

3.5. Состав Комиссии, а также любые персональные изменения состава Комиссии утверждаются приказом директора Колледжа.

3.2. В состав Комиссии включаются: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий учебной частью, главный бухгалтер, социальный педагог, преподаватель, документовед и представители студенческого совета, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

По решению Педагогического совета в состав Комиссии могут быть включены другие сотрудники колледжа.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя (директора) колледжа.

3.4. Комиссию возглавляет председатель.

3.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- назначает секретаря Комиссии;
- ведет заседание Комиссии.

3.6. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя в его отсутствие, выполняет поручения председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- общую организацию делопроизводства Комиссии;
- ведение протоколов заседаний Комиссии;
- подготовку отчетных документов о работе Комиссии и передачу их в архив колледжа.

3.8. Комиссия:

- принимает и рассматривает заявление на переход с платного на бесплатное обучение и документы, прилагаемые к заявлению;
- принимает решение о переходе или отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- обеспечивает равные условия рассмотрения документов всем кандидатам;
- основывается в своей деятельности на принципах независимости, беспристрастности, законности и гласности при принятии решений.

3.9. Комиссия имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений колледжа необходимые сведения, поясняющие причины обращения обучающегося в Комиссию;
- приглашать обучающегося, подавшего заявление на переход, на собеседование;
- отказывать обучающемуся в рассмотрении заявления на переход с платного обучения на бесплатное:

а) если представленные им документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и Положению о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное;

б) при отсутствии свободных (вакантных) мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.10. Члены Комиссии и секретарь Комиссии берут на себя обязательства по сохранению конфиденциальности информации, относящейся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не менее двух раз в год, как правило, после завершения семестра/полугодия. Конкретные даты заседания Комиссии устанавливаются председателем Комиссии.

4.3. Комиссия обеспечивает публикацию и/или контролирует размещение в установленные сроки информации на официальном сайте колледжа:

- о количестве вакантных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований (далее – вакантные бюджетные места) либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- о сроках подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных

средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- об условиях перехода с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- о способах и порядке подачи документов;
- о решении Комиссии по переходу лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования, с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (выписка из протокола заседания Комиссии);
- иную дополнительную информацию (при необходимости).

Председатель Комиссии несет ответственность за достоверность и своевременность размещения информации.

4.4. Комиссия принимает к рассмотрению, организует учет и хранение, в соответствии с требованиями документооборота в колледже:

- информацию учебной части колледжа, содержащую сведения об обучающихся, желающих перейти на вакантные бюджетные места:
 - а) о сдаче экзаменов и/или зачетов с оценкой за последний семестр/полугодие обучения, предшествующий(ее) подаче заявления, на оценки «отлично» или «отлично» и «хорошо» или «хорошо»;
 - б) об отсутствии академической задолженности;
 - в) об отсутствии дисциплинарных взысканий;
 - г) об отсутствии задолженности по оплате за обучение;
 - документы, подтверждающие 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 лиц 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;
 - утрате обучающимся в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);
 - женщин, родивших ребёнка в период обучения;
 - для участников специальной военной операции документы, подтверждающие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция) (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
 - для детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции документы, подтверждающие участие родителя в специальной военной операции;
 - документы, подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).

Секретарь Комиссии формирует пакет документов для проведения заседания Комиссии.

4.5. Документы, представленные с нарушением порядка подачи, возвращаются обучающемуся без рассмотрения.

4.6. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем 2/3 ее списочного состава. Принятие решений членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование полномочий иным лицам не допускается. Комиссия принимает решение большинством голосов от числа присутствующих на заседании ее членов. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

4.7. Решение принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест, перераспределения вакантных мест для определенной категории граждан, а также приоритетов, установленных Комиссией по условиям, указанным в разделе 2 Положения о порядке перехода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное.

4.8. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест с учетом перераспределения вакантных мест и приоритетов, установленных Комиссией по условиям, указанным в разделе 2 Положения о порядке перехода лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное, в отношении оставшихся заявлений обучающихся Комиссией принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.9. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол (Приложение 1), который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, а также представителями совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и студенческого совета.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение шести лет, а затем передаются в архив колледжа в установленном порядке.

4.9. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся колледжа путем размещения учебной частью колледжа выписки из протокола заседания Комиссии (Приложение 2) на официальном сайте колледжа.

4.10. Переход обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц оформляется приказом колледжа, проект которого подготавливает учебная часть в срок, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переводе.

5. Порядок изменения и дополнения Положения

5.1. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в связи с изменением требований действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора в установленном уставом порядке.

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕСТРОРЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. С.И. МОСИНА»**

ПРОТОКОЛ №

заседания комиссии по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное

ОТ « » 20

Повестка дня: переход обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц

Присутствовали:

Председатель комиссии

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(ФНО, должность)

(ФИО, должность)

(ФЛО, должност)

СЛУШАЛИ:

(ФКО, должность)

[illegible]

Комиссия рассмотрела представленные документы и руководствуясь Положением о порядке перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное приняла решение.

Решение комиссии:

1. _____
(ФИО полностью) _____ перевести обучающегося с платного обучения на вакантное бюджетное место.
2. _____
(ФИО полностью) _____ перевести обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц.
3. _____
(ФИО полностью) _____ отказать обучающемуся в переходе с платного обучения на бесплатное.

Голосовали: единогласно.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель совета родителей _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Выписка из протокола

заседания комиссии по переходу обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в СПб ГБПОУ «СТК им. С.И. Мосина»

от _____ (протокол № __)

Решение комиссии:

№ п/п	Страховой номер индивидуального лицевого счета/поименный номер	Решение комиссии
1.		Перевести обучающегося с платного обучения на вакантное бюджетное место
2.		Перевести обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц
3.		Отказать в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Представитель совета родителей _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)