

Редакция 2

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ульяновский профессионально-политехнический колледж»**

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
протокол № 5  
от «15» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ УППК

\_\_\_\_\_ Рахимов А.М.  
приказ № 113а о/д «15» марта 2022 г.

Рассмотрено  
Студенческим советом  
протокол № 8  
от «15» марта 2022 г.

**Положение  
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
М-СМК-02-049-2022**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский профессионально-политехнический колледж» (далее соответственно – Положение, Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, от 29.12.2012 г.;
- приказом Минпросвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 № 762;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021г. №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.06.2013 № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Уставом Колледжа;
- Правилами внутреннего распорядка Колледжа;
- Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с ФГОС СПО по профессии/специальности.

1.2. Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую допускается не ранее, чем после прохождения промежуточной аттестации в исходной организации за исключением перевода между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы; перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, прекращения действия государственной аккредитации; перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную

---

*Изм. №1, приказ от 05.04.2023 №201 о/д, Изм. №2, приказ от 04.05.2023 №255о/д*

Редакция 2

деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющих в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию (далее - вакантные места для перевода).

1.4. Количество вакантных мест для перевода определяется принимающей организацией с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, бюджета Ульяновской области (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.5. Перевод обучающихся осуществляется:

- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.6. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

1.7. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований/если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

1.8. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

## **2. Процедура перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую**

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет

Редакция 2

бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 1.7 Положения.

2.2. На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном принимающей организацией, и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.3. В случае если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении), либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора.

При проведении конкурсного отбора учитывается средний бал аттестата и при равных условиях предпочтение отдается обучающемуся, имеющему более высокое количество перезачтенных дисциплин средний балл по ним.

2.4. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.5. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.6. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося из Колледжа в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом) за подписью директора Колледжа с формулировкой: «Отчислен в связи с переводом в (наименование образовательного учреждения)».

2.7. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через

Редакция 2

операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.8. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.5 – 2.7 Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.9. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную организацией, выдавшей указанный документ, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией).

При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях:

- при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ;
- при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление

осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, реализующей образовательные программы.

2.11. Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы осуществляется на основании письма исходной организации о переводе в принимающую организацию в соответствии с договором о сетевом взаимодействии. К письму прилагается копия личного дела.

Принимающая организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма издает приказ о зачислении в порядке перевода и направляет копию приказа о зачислении в исходную организацию. До получения письма о переводе принимающая организация может допустить обучающегося до занятий своим распорядительным актом.

Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления копии приказа о зачислении издает приказ о приостановлении получения образования.

### **3. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую**

3.1. Переход обучающегося с одной основной образовательной программы по специальности или профессии внутри Колледжа осуществляется в соответствии с настоящим Положением и уставом Колледжа по личному заявлению обучающегося и предъявлению зачетной книжки.

3.2. При переходе обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы на другую директор Колледжа издает приказ с формулировкой "Переведен с ... курса обучения по специальности (профессии) ... на ... курс и форму обучения по специальности (профессии) ...".

3.3. В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

3.4. Выписка из приказа или копия приказа вносится в личное дело обучающегося.

3.5. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора Колледжа и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

### **4. Изменение условий освоения образовательных программ**

4.1. Изменение условий освоения обучающимися профессиональных образовательных программ производится в течение семестра до начала экзаменационной сессии при наличии вакантных мест.

4.2. Изменение формы обучения обучающегося (очное, заочное) производится приказом директора Колледжа при наличии вакантных мест на основании личного заявления обучающегося, представления заместителя директора Колледжа по учебной работе.

4.3. Директор Колледжа издает приказ с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по специальности ... на ... курс и форму обучения по специальности....».

4.4. В приказе о переходе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче необходимого учебного материала (ликвидация академической задолженности).

4.5. Выписка из приказа или копия приказа вносится в личное дело обучающегося.

4.6. Обучающемуся сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью директора Колледжа и печатью, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

## 5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из Колледжа производится в соответствии с законодательством Российской Федерации по следующим основаниям:

- по собственному желанию обучающегося;
- по инициативе администрации Колледжа;
- по решению судебных органов.

5.2. Отчисление по собственному желанию (нежеланию продолжить дальнейшее обучение в Колледже) производится по личному заявлению обучающегося в срок не более 10 дней с момента подачи обучающимся заявления.

5.3. Заявление об отчислении по собственному желанию обучающегося, не достигшего 18 лет, должно быть согласовано с родителями (родителем, если второй родитель лишен родительских прав) или опекуном обучающегося и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. В согласовании родителей устанавливается их ответственность за дальнейшее обучение или трудоустройство отчисляемого обучающегося, не достигшего 18 лет.

5.4. Решение об отчислении обучающегося, не достигшего 18 лет из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органа опеки и попечительства.

5.5. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе обучающегося является личное заявление с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;
- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

5.6. Основанием для отчисления по инициативе администрации Колледжа и издания приказа об отчислении являются следующие причины:

- академическая неуспеваемость: задолженность по трем и более дисциплинам по результатам экзаменационной сессии и задолженность, не ликвидированная в установленные приказом директора Колледжа сроки;
- не сдача в течение установленного срока обучения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации;
- не посещаемость учебных занятий обучающимся без уважительной причины в течение месяца;
- не явка на занятия в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительной причины в течение календарного месяца с момента начала занятий, как не приступивший к учебным занятиям в срок;
- невыход на экзаменационную сессию без уважительной причины;
- невыход из академического отпуска, в установленные приказом сроки;
- выявившаяся профессиональная непригодность обучающегося;
- порча имущества Колледжа в крупных размерах;
- грубое и неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных и утвержденных нормативно-правовыми актами РФ и Ульяновской области, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, при этом неоднократным

Редакция 2

считается нарушение указанных выше правил, если к обучающемуся ранее в течение одного года применялись меры дисциплинарного взыскания или воздействия;

- оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других обучающихся Колледжа;
- появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств на территории Колледжа;
- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации Колледжа и/или его работников;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения).

5.7. При отчислении в связи с переводом обучающийся представляет справку из принимающего образовательного учреждения по установленной форме.

5.8. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска производится по представлению классного руководителя и заместителя директора Колледжа по учебной работе в течение 10 дней, если обучающийся до начала семестра учебного года не подал заявление о выходе из академического отпуска.

5.9. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающемуся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению обучающегося из Колледжа.

5.10. Основанием для отчисления обучающегося из Колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

5.11. Отчисление обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка осуществляется следующим образом:

- лицо, обнаружившее проступок, или пострадавший подаёт служебную записку (заявление) на имя директора Колледжа с описанием обстоятельств проступка и просьбой принять меры;
- заместитель директора Колледжа по учебно-воспитательной работе по поручению директора Колледжа организует комиссию по проверке поступившего заявления, включающей представителей Студенческого совета;
- комиссия получает от обучающегося (виновника происшествия) письменное объяснение (отказ обучающегося от письменного объяснения не является поводом для прекращения процедуры отчисления), в этом случае составляется акт об отказе от письменного объяснения, который подписывается членами комиссии (не менее трёх человек));
- по результатам проверки комиссия выносит рекомендацию о мерах дисциплинарного взыскания в письменном виде;
- решение комиссии доводится до обучающегося под расписку, если комиссия рекомендует в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисление из Колледжа, то оформляется приказ об отчислении с письменным уведомлением обучающегося;
- отчисление осуществляется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

5.12. Отчисление обучающегося за неуплату обучения осуществляется следующим образом:

- заместитель директора Колледжа по учебной работе в течение 10 дней с начала семестра учебного года направляет обучающемуся, его законным представителям (родителям, опекуну, попечителю) и (или) предприятию, гарантирующему финансирование

Редакция 2

обучения, уведомление о расторжении договора на обучение в одностороннем порядке посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес;

– по истечении месячного срока, заместитель директора Колледжа по учебной работе готовит мотивированное представление об отчислении обучающегося, подписывает его у директора Колледжа;

– все документы, послужившие основанием для отчисления, необходимо хранить в личном деле обучающегося, как документы строгой отчётности.

5.13. Решение об отчислении обучающегося по причинам, связанным с нарушением устава, Правил внутреннего распорядка принимается на Педагогическом совете Колледжа, оформляется приказом директора Колледжа.

5.14. При отчислении обучающегося независимо от причины отчисления обучающемуся по его заявлению выдаётся академическая справка установленного образца (кроме случаев отчисления обучающегося 1 курса до того, как им были сданы какие-либо экзамены или зачёты) и, находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, документы выдаются после оформления обучающимся обходного листа.

5.15. Заместитель директора Колледжа по учебной работе оформляет академическую справку для обучающегося в 10-дневный срок.

5.16. Обучающемуся заместителем директора Колледжа по учебной работе выдается справка, а канцелярией – документ об образовании. В учебную часть обучающийся сдаёт студенческий билет, зачётную книжку. Инспектор отдела кадров подшивает в личное дело обучающегося зачётную книжку, студенческий билет, выписку из приказа или копию приказа об отчислении обучающегося.

5.17. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации Колледжа во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

## **6. Порядок восстановления в число обучающихся**

6.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Колледж в течение пяти лет после отчисления по собственному желанию (по уважительной причине) с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Колледже вакантных мест.

6.2. Восстановление обучающегося, отчисленного из Колледжа по неуважительной причине, допускается не позднее пяти лет после отчисления при наличии в Колледже вакантных мест.

6.3. Заявление о восстановлении согласовывается с заместителем директора Колледжа по учебной работе и мастером производственного обучения (классным руководителем группы в которую восстанавливается обучающийся) и подготавливается предложения для приказа по Колледжу.

6.4. Восстановление на все формы обучения оформляются приказом директора Колледжа.

6.5. В случае если выявлена академическая задолженность, возникшая из-за изменения учебного плана или образовательных программ, она должна быть ликвидирована в сроки, установленные приказом директора Колледжа о восстановлении, но не превышающие одного семестра.

6.6. Условия перезачета ранее изученных дисциплин обучающимся, приступившим к занятиям после академического отпуска или отчисления из Колледжа:

– обучающемуся, приступившему к занятиям после академического отпуска или зачисленному в число обучающихся после отчисления, независимо от полученных оценок за курс, по представлению заместителя директора Колледжа по учебной работе устанавливаются дисциплины, по которым он должен вновь выполнить лабораторные и



Редакция 2

практические занятия, курсовые проекты и работы, прослушать курс лекций и сдать зачеты и экзамены;

– обучающемуся, приступившему к занятиям после академического отпуска, заместитель директора Колледжа по учебной работе, как правило, перезачитывает ранее изученные дисциплины текущего семестра, по которым обучающийся имеет положительные оценки; издается приказ о перезачёте дисциплин.

## **7. Порядок перевода с платного обучения на бесплатное**

7.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

7.2. 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 в Колледже по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании семестра).

7.3. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на бесплатное при наличии вакантных бюджетных мест устанавливаются Колледжем самостоятельно.

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 в сети «Интернет».

7.5. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не зависимо от формы обучения, 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 оценки "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 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).

7.6. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается на основании представления заместителя директора Колледжа по учебной работе с учетом мнения студенческого совета.

7.7. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в учебную часть мотивированное заявление на имя руководителя образовательной организации о переходе с платного обучения на бесплатное.

Редакция 2

7.8. Учебная часть в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление студенческому совету с прилагаемыми к нему документами содержащими 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, а также наличие льгот, предусмотренных пунктом 8.5 настоящего положения.

7.9. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации учебной части и студенческого совета, директор Колледжа принимается одно из следующих решений:

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

7.10. При заполнении имеющихся вакантных мест с учетом приоритетов, установленных Комиссией, в отношении оставшихся заявлений обучающихся директором Колледжа принимается решение об отказе в переходе с платного обучения на бесплатное.

7.11. Решение директора Колледжа доводится до сведения обучающихся путем ознакомления с приказом обучающихся, подавших заявление о переводе с платного обучения на бесплатное.



