

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом СПб ГБПОУ

«Петровский колледж»

от 01.09.2025 № 273-0

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПЕРЕВОДУ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА С
ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минпросвещения РФ N 05-ПГ-МП-21183 от 24.04.2024 «О порядке перевода студентов с платного обучения на бесплатное».

1.2. Положение о комиссии по переводу обучающихся колледжа с платного обучения на бесплатное СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее – Комиссия, колледж) создается в целях предоставления обучающимся возможности перехода с платного обучения на бесплатное.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом колледжа, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.5. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом с учётом мнения Студенческого совета колледжа и Родительского комитета колледжа.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в котором оно принималось. При внесении изменений, связанных исключительно с переименованием должностей, структурных подразделений колледжа, Положение (изменения к нему) утверждается приказом директора колледжа.

1.7. Настоящее Положение размещается на официальном сайте колледжа в объеме и порядке, установленном приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.8. В соответствии с пунктами 30, 31, 33 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в настоящем Положении используются основные понятия:

— участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

— образовательные отношения – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

При поступлении заявления от обучающегося Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Рассмотрение возможности перевода обучающегося с платного обучения на бесплатного.

2.2. Установление наличия или отсутствия оснований для перевода обучающегося с платного обучения на бесплатного.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1 По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- о переходе обучающегося с платного обучения на обучение 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;

- 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.

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ

4.2. Комиссия создается приказом директора колледжа из 1 (одного) представителя обучающихся, 1 (одного) представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников колледжа.

4.3. Комиссия создается сроком на один учебный год.

4.4. Предусмотрено досрочное прекращение полномочий членов Комиссии в случаях: поступления личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме; в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с колледжем.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 4.2. настоящего Положения.

4.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.6. Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, назначаемый приказом директора колледжа.

4.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- созыв заседаний и утверждение повестки заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов

Комиссии;

- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

4.8. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

4.9. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.9. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

4.10. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- информирование членов Комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 6.6. настоящего Положения;

— обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

4.11. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять функции, возлагаемые на них председателем Комиссии, включая подготовку материалов для проведения заседаний Комиссии;
- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

— в случае возникновения у них конфликта интересов незамедлительно сообщать об этом председателю Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

4.12. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- запрашивать у администрации и работников колледжа информацию, необходимую для работы Комиссии;

— в случае предполагаемого отсутствия на заседании доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

— обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

— вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

— выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.13. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления обучающегося, поступившего на учебную часть отделения.

5.2. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель

(законный представитель);

— подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности колледжа (при наличии).

5.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.5. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации секретарём с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 5.5. настоящего Положения.

5.6. При наличии в заявлении информации, предусмотренной пунктом 5.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время – в течение 10 дней со дня завершения каникул.

При отсутствии в заявлении информации, указанной в пункте 5.2. настоящего Положения, заседание Комиссии по рассмотрению данного заявления не проводится.

5.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

5.8. В целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

5.9. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

5.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

6.1 По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение о переводе/отказе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

6.2 Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседаниях.

6.3 Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем Комиссии и секретарём.

6.4 На основании решения комиссии учебным отделением в течении 5 (пяти) рабочих дней, оформляется приказ о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

6.5 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся, в системе 1С: Колледж, на портале колледжа в разделе «Реализация прав обучающихся».

6.6 Срок хранения документов и материалов Комиссии в колледже составляет 3 (три) года. Текущее хранение, сохранность документов и материалов Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.