

Государственное профессиональное образовательное
учреждение Ярославской области Ярославский колледж
управления и профессиональных технологий

Согласовано
Советом Учреждения
протокол № 4 от 10. 04. 2024 г.

Утверждено приказом
директора колледжа
№ 01-19/55 о/д от 10.04.2024 г

Положение о порядке предоставления академического отпуска, отчисления, восстановления, перевода и перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное в ГПОУ ЯО Ярославском колледже управления и профессиональных технологий
(с изменениями от 01.09.2024г., 18.09.2025 г.)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке предоставления академического отпуска, отчисления, восстановления, перевода и перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное в ГПОУ ЯО Ярославском колледже управления и профессиональных технологий (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 06 августа 2021 г. № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России 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", Постановлением Правительства РФ от 08.08.2023 г. №1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов», Приказом «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» № 303 от 04.04.2025 г., Уставом ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (далее – Колледж), а также иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение регламентирует предоставление академического отпуска, отчисление, восстановление, перевод и переход лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, с платного обучения на бесплатное в ГПОУ ЯО Ярославском колледже управления и профессиональных технологий.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1 Обучающийся имеет право на перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, другую форму обучения или другую специальность (профессию) в колледже. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов,

необходимых для перевода, определяются принимающей организацией.

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

2.3 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее - за счет бюджетных ассигнований), по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.4 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.

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

2.6 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

2.7 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации (семестра) в исходной организации. При отсутствии у студента вступительных испытаний по направлениям подготовки, требующим наличия определенных творческих, физических способностей и (или) психологических качеств, ему необходимо пройти их в период, установленный директором колледжа.

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

3. Процедура перевода обучающихся

3.1 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, на другую форму обучения, другое направление подготовки, 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 (форма прилагается) 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 бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 2.6 настоящего положения.

3.2 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком, 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.

3.3 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.

3.4 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 заведующим отделением, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

3.5 Обучающийся представляет в исходную организацию, структурное подразделение колледжа (далее отделение колледжа) письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию, на другую форму обучения (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе. При переводе на другое направление подготовки без смены формы обучения обучающийся подает письменное заявление в установленной отделением форме. Заявление обучающегося, не достигшего 18 лет должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

3.6 Исходная организация, отделение колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию, на другую форму обучения (далее - отчисление в связи с переводом).

3.7 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

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

Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию, отделение колледжа 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.

3.8 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 3.1, 3.5 - 3.7 положения 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.

3.9 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 N 273-ФЗ 3;

если принимающая организация вправе самостоятельно осуществлять признание иностранного образования и (или) иностранной квалификации, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона N 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" 4.

3.10 Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.9 Порядка, 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 студентам 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.

4. Порядок восстановления обучающихся

4.1 Право на восстановление в колледже в течение пяти лет с даты отчисления, указанной в приказе об отчислении обучающегося, имеют лица, отчисленные по собственной инициативе с сохранением прежних условий обучения, при наличии вакантных мест.

4.2 В восстановлении может быть отказано лицам, отчисленным по инициативе колледжа в связи с применением мер дисциплинарного взыскания.

4.3 Восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже, производится не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

4.4 Возможно восстановление в колледж в течение текущего семестра лиц ранее обучавшихся, отчисленных за невыполнение условий договора, в случае ликвидации задолженности по оплате за обучение по договору в течение одного месяца с даты отчисления, указанной в приказе на отчисление.

4.5 Восстановление лиц, отчисленных по инициативе колледжа, производится приказом директора колледжа по личному заявлению восстанавливающегося с визой заведующего отделением на платную основу обучения при наличии вакантных мест.

4.6 При восстановлении в число обучающихся заведующий отделением перезачитывает результат предыдущего обучения, учебные программы которого не изменились и соответствуют действующему ФГОС.

При выявлении разницы в учебных планах в приказе о восстановлении должна содержаться запись об установлении срока ликвидации академических задолженностей.

4.7 При восстановлении на обучение на основе самоокупаемости производится заключение договора установленного образца.

4.8 После издания приказа о восстановлении формируется личное дело студента, выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которой заведующий отделением проставляет все зачетные дисциплины и профессиональные модули с указанием объема часов и полученных оценок.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1 Обучающийся может быть отчислен из колледжа:

- по инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию является личное заявление. Заявление студента, не достигшего возраста 18 лет, должно быть согласовано с родителями (законными представителями);
- в связи с полным освоением профессиональной образовательной программы;
- в связи с нарушениями условий договора об оказании платных образовательных услуг;
- в связи с невыполнением обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в связи с применением к студенту, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- в связи с установлением нарушения порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- в связи со смертью обучающегося (копия свидетельства о смерти или признания по решению суда безвестно отсутствующим);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося из колледжа. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из колледжа. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами колледжа, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

5.3 Основанием для отчисления обучающегося в связи с переводом в другое образовательное учреждение являются:

- личное заявление обучающегося;
- справка установленного образца, выданная другим образовательным учреждением о приеме обучающегося.

5.4 Лицам, отчисленным из колледжа, освоившим часть образовательной программы, заведующий отделением в трехдневный срок готовит справку об обучении или периоде обучения.

6. Порядок предоставления академических отпусков

6.1 Академический отпуск предоставляется обучающемуся в связи с временной невозможностью освоения образовательной программы среднего профессионального образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам.

6.2 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление студента (далее - заявление), а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные пунктом 6.2, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

6.3 Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимает директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора, либо иным должностным лицом, уполномоченным руководителем.

6.4 В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой организацией комиссией (далее – Комиссия). Состав Комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на

принимаемые Комиссией решения.

В число членов Комиссии в обязательном порядке включаются представители от структурных подразделений, в основные задачи которых входят организация и контроль образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования.

6.5 Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, в том числе назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, принимает решение о приглашении на заседания Комиссии лиц, не входящих в состав Комиссии, ведет заседания Комиссии, а также несет ответственность за деятельность Комиссии, включая соблюдение сроков и процедуры, установленных настоящим Положением, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины от ее состава.

6.6 Секретарь Комиссии получает заявления обучающихся о предоставлении академического отпуска с прилагаемыми к ним документами (при наличии), формирует повестку заседания Комиссии, информирует о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии ее членов и приглашенных на Комиссию лиц, не входящих в состав Комиссии, выполняет поручения председателя Комиссии, в установленные сроки оформляет протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов, обеспечивает учет и хранение протоколов заседаний Комиссии с соблюдением сроков и порядка хранения документов, осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

6.7 Заведующие отделений (очное, очно-заочное, заочное) передают секретарю Комиссии заявление обучающегося с прилагаемыми к нему документами (при наличии) в течение 2 рабочих дней со дня поступления такого заявления.

В результате рассмотрения заявления, а также прилагаемых к нему документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от заведующих отделений заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;

- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Секретарь Комиссии не позднее следующего рабочего дня, после принятия решения Комиссией, направляет выписку из протокола заседания Комиссии. Одновременно решение Комиссии доводится до сведения обучающегося путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся (номер студенческого билета), в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» на странице «Информация о предоставлении академического отпуска».

6.8 Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора колледжа либо лицом, исполняющим обязанности директора колледжа не позднее 5 рабочих дней со дня принятия в соответствии с пунктами 6.3 и 6.4 настоящего Положения.

6.9 Обучающийся в период нахождения в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в колледже, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления студента. Студент допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа директора колледжа либо лица, исполняющего обязанности директора колледжа. В случае, если студент обучается по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается. В случаях, если обучающийся по независимым от него обстоятельствам не

приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется приказом директора колледжа либо лица исполняющего обязанности директора колледжа.

6.6 Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок которого не может превышать 2 года).

6.7 Академический отпуск предоставляется обучающему неограниченное количество раз.

7. Порядок перехода с платного обучения на бесплатное.

7.1 Студент колледжа имеет право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджета Ярославской области.

7.2 Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет бюджета субъекта РФ – Ярославской области по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места).

7.3 Количество вакантных бюджетных мест определяется 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 направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе: на 01.11, 01.01, 01.04, 01.07. Информация о количестве вакантных бюджетных мест для перехода с платного обучения на бесплатное, размещается ежемесячно на официальном сайте колледжа организации в сети "Интернет".

7.4 Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой в колледже комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения Студенческого совета.

7.5 Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в образовательной организации на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего 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 субъекте Российской Федерации;
- женщин, родивших ребенка в период обучения;
- детей лиц, принимающих или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

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

Участники специальной военной операции, не имеющие на момент подачи заявления на переход академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по

оплате обучения, переводятся на вакантные бюджетные места, перераспределенные в соответствии с Правилами перераспределения вакантных мест, имеющих в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2023 г. N 1292. Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в колледж, заявление на переход на имя директора и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

7.6 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет на отделение образовательной организации, в котором он обучается, мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает в Комиссию.

Срок подачи обучающимися заявления на переход с платного обучения на бюджетное место составляет три рабочих дня с момента размещения информации на сайте колледжа. Информация о вакантных местах публикуется на сайте колледжа на первое число каждого месяца.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

- а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 7.5 настоящего Порядка категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);
- б) подтверждающие особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности образовательной организации (при наличии).

7.7 В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов и информации отделения колледжа Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

7.8 Отделение колледжа в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 7.5 настоящего Порядка. При переходе с платного обучения на вакантное бюджетное место, образовавшееся в результате отчисления лица, обучавшегося по договору о целевом обучении, приоритет отдается обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования.

7.9 Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора колледжа не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения.

7.10 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) с указанием уникального кода, присвоенного обучающемуся на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

Согласовано Студенческим советом колледжа: Председатель <u>afc</u>	
«12» 09 2025г.	

Приложение

Директору ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий М. В. Цветаевой
от _____

(фамилия)

(имя, отчество)

дата рождения _____

место рождения _____

проживающего _____

(адрес регистрации по паспорту)

гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

Когда и кем выдан _____

Телефон: домашний - _____ мобильный - _____

В настоящее время являюсь студентом _____

(официальное название организации, осуществляющей образовательную деятельность)

Курс: _____, форма обучения: _____, основа обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

программа _____
(название направления подготовки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зачислить меня в ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий в порядке перевода для продолжения обучения по программе среднего профессионального образования: _____

Код и наименование направления подготовки рабочих, служащих или специальности

Форма обучения: _____, Основа обучения: бюджет / на платной основе _____

2. Прошу перезачесть мне ранее полученные результаты обучения в соответствии с прилагаемой к заявлению справкой о периоде обучения

3. Прошу разрешить обучение по индивидуальному плану

С порядком перевода ознакомлен:

« _____ » _____ 20 ____ г.

дата

подпись

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 ____ г.

дата

подпись

ФИО родителей, законных представителей:

мать _____

телефон _____

отец _____

телефон _____

законный представитель _____

телефон _____

Обучение по соответствующей образовательной программе является (не является) получением
(нужное подчеркнуть)

второго или последующего образования

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)