

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ РБ «Белебеевский
медицинский колледж»

Р.М. Хайруллин

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное в ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06. 2013 г. №443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».

1.2. Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии.

2. Состав и полномочия Комиссии

2.1. Решение о переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное принимает Комиссия, утвержденная приказом директора колледжа.

В полномочия Комиссии входят рассмотрение заявлений обучающихся о переводе с платного обучения на бесплатное и предоставленных документов, и вынесение решения о переводе или отказе в нем.

В состав Комиссии входят:

- зав. отелом по учебной работе;
- зав. отделом по воспитательной работе;
- зав. производственной практикой;
- главный бухгалтер;
- председатели ЦМК;
- классный руководитель;
- председатель студенческого профкома.

По решению директора в состав Комиссии могут быть включены другие должностные лица колледжа.

2.2. Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее 2/3 её состава.

2.3. Комиссия выносит решение большинством голосов: перевести, отказать в переводе. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3. Порядок деятельности Комиссии

3.1. Процедуре перевода с платного обучения на бесплатное предшествует объявление на официальном сайте колледжа и на информационных стендах даты, времени, места проведения заседания Комиссии, сроков представления заявления и документов.

3.2. Сроки подачи заявлений и документов, устанавливаются два раза в год по результатам семестра. Информация о сроках подачи заявлений и документов размещается на информационных стендах и официальном сайте колледжа.

3.3. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в отдел по учебной работе мотивированное заявление на имя директора колледжа о переходе с платного обучения на бесплатное. (Приложение 1).

К заявлению прилагаются:

- подтверждающие документы, если обучающийся относится к категории граждан детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя-инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Башкортостан; если обучающийся утратил в период обучения одного или обоих родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя);

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

3.4. Отдел по учебной работе в трехдневный срок с момента поступления заявления обучающегося визирует и передает его в Комиссию с прилагаемыми к нему документами.

Заведующий отделом по учебной работе представляет в Комиссию информацию на обучающего о результатах промежуточной аттестации за последние 2 семестра (Приложение 2).

Заведующий отделом по воспитательной работе представляет информацию об отсутствии дисциплинарных взысканий (Приложение 3).

Главный бухгалтер информирует об отсутствии задолженности по оплате обучения (Приложение 4).

3.5. Комиссия рассматривает заявления студентов о переводе с платного обучения на бесплатное по мере их поступления не реже 2 раз в год по итогам семестров.

3.6. В результате рассмотрения заявления обучающегося, прилагаемых к нему документов Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

4. Делопроизводство

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.2. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся в срок не позднее 2-х рабочих дней после заседания путем размещения протокола заседания Комиссии на информационных стендах, в том числе на официальном сайте колледжа.

4.3. Переход с платного обучения на бесплатное оформляется приказом по колледжу, изданным директором или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

4.4. Выписка из протокола заседания Комиссии хранится в личном деле обучающегося.

Настоящее положение разработано:

Заведующий
отделом по учебной работе



(подпись)

Л.Р. Логанова

Заведующий
отделом по воспитательной работе



(подпись)

Н.Я. Байтурина

Главный бухгалтер


(подпись)

В.Г. Мазитова

Председатель
Совета родителей


(подпись)

Е.С. Макартецкая

Председатель
студенческого профкома


(подпись)

Г.М. Яппарова

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
ГАПОУ РБ «Белебеевский
медицинский колледж»

Протокол № 8

от « 12 » мая 2015 г.

Секретарь  Л.С. Горева

На студенческом совете ГАПОУ РБ
«Белебеевский медицинский колледж»

Протокол № 10

от « 12 » мая 2015 г.

Председатель  В.А.Щипакина

Директору
ГАПОУ РБ «Белебеевский
медицинский колледж»
Р.М. Хайруллину
Студента _____
отделения _____
курса _____
формы обучения _____
специальности _____
Фамилия имя отчество _____

Конт.тел. _____
Номер и дата договора на обучение

Заявление

Прошу перевести меня с платного на бесплатное (бюджетное) обучение с
_____ семестра _____ года в связи

_____.

К данному заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Ознакомлен
Заведующий
отделом по учебной работе

(подпись)

Л.Р. Логанова

« _____ » _____ 20 ____ г.

Справка об успеваемости

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в _____ году был(а) зачислен(на) ГАПОУ РБ «Белебеевский медицинский колледж» на _____ форму обучения, _____ отделения, по специальности _____, приказом _____ от _____ на платной основе.

Студент(ка) _____ за время обучения с _____ по _____ в течение двух последних семестров сдал(а) экзамены и зачеты по следующим дисциплинам/МДК/модулям учебного плана:

_____ курс _____ семестр _____ учебный год

№	Название дисциплины/МДК/модуля по учебному плану	Общее количество часов	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			

_____ курс _____ семестр _____ учебный год

№	Название дисциплины/МДК /модуля по учебному плану	Общее количество часов	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			

Классный руководитель _____ / _____ /

Заведующий
отделом по учебной работе

(подпись)

Л.Р. Логанова

« _____ » _____ 20____ г.

Справка о мерах дисциплинарного воздействия

Студент (ка) _____,
группа _____ курс _____ отделение _____
специальность _____ имеет/не имеет
дисциплинарных взысканий за последние 2 семестра.

Если имеется дисциплинарное взыскание, указать какое и за что
применено _____.

Классный руководитель _____ / _____ /

Заведующий

отделом по учебной работе

Л.Р. Логанова

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Справка

Дана студенту _____ курса _____ группы
_____ отделения, в том, что у него имеется/не имеется
задолженность по оплате за обучение.

Сумма задолженности _____.

Главный бухгалтер

В.Г. Мазитова

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.