

*«Утверждаю»*

*Директор Учреждения*

*Иотова Н.А. Изотова*

*«18» сентября 2015г*



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский торгово-экономический колледж»**

**Самара, 2015**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. N 443 г. "Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное", Приказом Минобрнауки России от 25.09.2014 № 1286 «О внесении изменений в Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 455 от 13 июня 2013г. "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся"; Уставом ГБПОУ «Самарский торгово-экономический колледж» (далее по тексту – Учреждение) и регулирует процедуру перевода, восстановления и отчисления обучающихся.

1.2. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности Учреждения.

## **2. Порядок отчисления обучающихся Учреждения**

2.1. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора.

Обучающийся может быть отчислен из Учреждения по следующим основаниям:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по инициативе Учреждения:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания,

- в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана согласно Положению о промежуточной аттестации,

- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5) за неисполнение или нарушения Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии.

При принятии решения об отчислении по основаниям данного пункта, учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

2.2. Отчисление несовершеннолетних обучающихся, имеющих академические задолженности, производится приказом директора на основании решения Педагогического совета Учреждения с учетом мнения его родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об отчислении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа опеки и попечительства.

Не допускается отчисление обучающегося во время его болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Учреждения.

2.3 Отчисление по собственному желанию в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления обучающегося и справки из образовательной организации, в которую переводится обучающийся для продолжения освоения профессиональной образовательной программы. В случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей). Все заявления обучающихся подлежат обязательной регистрации в учебной части.

Отчисление обучающегося по собственному желанию производится в срок не более 1 месяца с момента регистрации заявления.

2.4. До издания приказа об отчислении по инициативе Учреждения и по основаниям пункта 2.1 пп. 5 обучающимся предоставляется объяснение в письменной форме. Отказ обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме составляется акт за подписью не менее трех человек.

В случае невозможности получения от обучающегося объяснения в письменной форме, за две недели до издания приказа об отчислении, обучающемуся направляется извещение о предстоящем отчислении с требованием явиться в Учреждение для дачи объяснений в письменной форме в течение 14 дней. Извещение в письменном виде, после регистрации

в Учреждении, направляется обучающемуся заказным письмом по всем адресам, имеющимся в личном деле, либо вручается собственноручно указанному обучающемуся или его законным представителям. В случае неявки обучающегося в Учреждение в течение 14 дней с момента отправки извещения готовится соответствующий приказ об отчислении. Неявка обучающегося для дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для отчисления.

Обучающийся, подлежащий отчислению по вышеперечисленным основаниям, не может быть отчислен по иным основаниям, в том числе, по собственному желанию.

2.6. Дата отчисления обучающегося, указанная в приказе, является датой расторжения договора на оказание образовательных услуг в сфере профессионального образования.

2.7. Администрация Учреждения при отчислении обучающегося обязана в письменной форме информировать об издании приказа его родителей (законных представителей) и Заказчика (обучение по договору об оказании платных образовательных услуг) в течение 3 дней с момента издания приказа об отчислении путем направления копии приказа заказным письмом по адресам, имеющимся в личном деле обучающегося.

2.9. Студент или его полномочный представитель обязан в 10-дневный срок с момента издания приказа об отчислении по любому основанию сдать в учебную часть студенческий билет, зачетную книжку и представить заведующему отделением оформленный обходной лист.

Личное дело отчисленного обучающегося направляется в архив Учреждения и хранится согласно установленному сроку.

2.10. Обучающемуся, отчисленному из Учреждения, после оформления обходного листа, из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в Учреждение, а также справка об обучении или периоде обучения (далее – академическая справка).

При отчислении обучающегося, в связи с получением образования (завершением обучения), выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования (копия диплома хранится в личном деле выпускника).

2.11. Персональный контроль срока ликвидации академической задолженности и учебной дисциплины, исполнения плательщиком своих обязательств согласно договору на оказание платных образовательных услуг, за своевременным отчислением обучающегося возлагается на заведующего отделением.

2.12. Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

2.13. Обучающемуся при отчислении по инициативе Учреждения и основаниям пункта 2.1 пп. 5 даются разъяснения на право обжалования решения об отчислении из Учреждения и порядок восстановления.

2.14. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

### **3. Порядок восстановления в число обучающихся Учреждения**

3.1. Основным условием восстановления лиц, ранее обучавшихся в Учреждении, является возможность успешного продолжения ими обучения.

3.2. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест и с сохранением прежних

условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

3.3. Восстановление проводится, как правило, в период летних и зимних каникул с оформлением документов в начале каждого семестра. В некоторых случаях восстановление может проводиться в учебный период. Восстановление отчисленных из других образовательных организаций проводится по решению Педагогического совета при наличии у кандидата академической справки иных документов, необходимых для формирования личного дела.

3.5. Обучающийся, не прошедший итоговые аттестационные испытания (защита выпускной квалификационной работы) или получивший на итоговых аттестационных испытаниях неудовлетворительный результат, может быть восстановлен для повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний не ранее следующего периода работы государственной аттестационной комиссии.

### 3.6. Процедура восстановления

3.6.1 Восстановление в Учреждение производится приказом директора с учетом мнения педагогического совета на основании личного заявления лица, ранее обучавшегося в Учреждении при наличии вакантного места. Все заявления подлежат обязательной регистрации.

3.6.2. До рассмотрения заявления лица, подавшего заявление на восстановление, на Педагогическом совете директор проводит собеседование на предмет определения возможности успешного обучения данного лица, а также его обучения на соответствующем курсе, специальности. К собеседованию директор привлекает заместителей по УР, УПР, а также по своему усмотрению других педагогических работников.

При наличии академической задолженности к представлению прилагается индивидуальный план ликвидации академической задолженности при восстановлении обучающегося. Для ликвидации академической задолженности устанавливается срок не более месяца с момента

восстановления. В исключительных случаях этот срок может быть увеличен, но не более чем до начала зачетной недели промежуточной аттестации текущего семестра. Ответственность за соблюдением срока ликвидации академической задолженности несут заведующие отделениями.

3.6.3. Педагогический совет принимает решение о восстановлении по каждому лицу отдельно на основании его личного заявления и индивидуального плана ликвидации академической задолженности (при его наличии).

Решение Педагогического совета оформляется выпиской из протокола. Выписка из протокола Педагогического совета утверждается директором.

3.6.4. Педагогический совет вправе отказать в зачислении лицу:

- отчисленному из Учреждения за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание студента и за нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе:

- за употребление наркотических и алкогольных веществ, в том числе появление в состоянии наркотического опьянения на занятиях и на общественных мероприятиях;

- за хранение различных наркотических средств, устройств для их изготовления и их употребления;

- за предоставление заведомо подложных и фиктивных документов в период обучения и при поступлении в Учреждение.

3.7. Лицу, восстановленному в Учреждение, выдаются прежний студенческий билет и зачетная книжка. В случае утери, порчи зачетной книжки и (или) студенческого билета обучающемуся выдаются дубликаты в соответствии с установленным порядком.

3.8. При восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Учреждении по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаются новые договоры на оказание платных образовательных услуг.

3.9. Плата за восстановление не взимается.



3.10. Лицо, отчисленное из Учреждения, имеет право на восстановление с сохранением основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Учреждении вакантных мест.

#### **4.Порядок перевода обучающихся**

4.1. Порядок перевода обучающихся в другие образовательные организации (общие положения)

4.1.1. Обучающийся имеет право на перевод из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, как имеющую государственную аккредитацию, так и не имеющую таковую.

4.1.2. При переводе из одной образовательной организации в другую обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной образовательной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

4.1.3. Перевод обучающегося может осуществляться как на те же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым обучающийся обучается в исходной образовательной организации, так и на другие специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

4.1.4. При переводе из другой образовательной организации в Учреждение разница в учебных программах не должна составлять более 50% предметов, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом.

4.1.5. При переводе обучающегося из одной образовательной организации в другую, общая продолжительность его обучения не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом для освоения профессиональной образовательной программы специальности, на которую переходит студент (с учетом формы обучения, уровня среднего профессионального образования и образования, на базе которого

обучающийся получает среднее профессиональное образование), более чем на 1 учебный год.

4.1.6. Перевод обучающихся осуществляется на вакантные места на соответствующем курсе по основной профессиональной образовательной программе специальности, уровню среднего профессионального образования (базовый) и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (далее - соответствующие свободные места).

Количество соответствующих свободных мест, финансируемых за счет субсидий областного бюджета, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью студентов, обучающихся за счет указанных средств.

Перевод и обучающихся из других образовательных организаций, обучавшихся на платной основе, в Учреждение на места, финансируемые, за счет субсидий областного бюджета, не производятся.

4.1.7 Порядок перевода обучающегося из Учреждения в другую образовательную организацию:

4.1.7.1. Обучающийся, желающий перевестись из Учреждения, представляет на имя директора справку о возможном зачислении в принимающую его образовательную организацию и личное заявление с просьбой отчислить его в порядке перевода в другую образовательную организацию. Если обучающийся не достиг совершеннолетнего возраста, родители или законные представители несовершеннолетнего обучающегося подают отдельное заявление. На основании представленных документов директор в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой:

"Отчислить в связи с переводом в (наименование принимающей образовательной организации)»

4.1.7.2. Решение об отчислении обучающегося, относящегося к числу детей сирот или оставшихся без попечения родителей и не достигшего совершеннолетнего возраста, согласовывается с комиссией по делам

несовершеннолетних и комитетом по защите прав детей соответствующего отдела образования.

4.1.7.3. При отчислении в связи с переводом обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку, обходной лист с отметками об отсутствии задолженностей и сдаче переданных ему в пользование материальных ценностей, а обучающемуся выдается документ об образовании (из личного дела), а также академическая справка. Допускается выдача указанных документов лицу, имеющему доверенность установленной формы.

4.2. Порядок перевода обучающегося в Учреждение из других образовательных организаций:

4.2.1. Перевод обучающегося осуществляется по его желанию. Для перевода лицо, желающее быть зачисленным в Учреждение, представляет личное заявление о приеме в порядке перевода, к которому прилагается академическая справка, либо её копия, заверенная исходной образовательной организацией. В заявлении указывается курс, специальность, уровень среднего профессионального образования, форма обучения, на которые данное лицо хочет перейти, и образование, на базе которого лицо получает среднее профессиональное образование.

4.2.2. При положительном решении вопроса о переводе Учреждение выдает лицу справку установленного образца, которую лицо, в свою очередь, представляет в исходную образовательную организацию вместе с личным заявлением об отчислении в связи с переводом в Учреждение. Исходная образовательная организация издаёт приказ об отчислении обучающегося в связи с его переводом в Учреждение, выдаёт ему академическую справку и документ об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование (далее - документ об образовании).

4.2.3. Обучающийся, поступающий в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, представляет документ об образовании, академическую справку, другие документы, необходимые для

формирования личного дела обучающегося, а также подтверждающие его определённый статус либо право на льготы, предоставляемые при обучении. На основании полученных документов издается приказ о зачислении в Учреждение в порядке перевода. В приказе о зачислении производится запись:

"Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) по основной профессиональной образовательной программе специальности (наименование специальности) на \_\_\_ курс \_\_\_\_\_ формы обучения".

При этом в Учреждении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения, а также документы, подтверждающие статус обучающегося либо право на льготы.

Обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

4.2.4. В случае, если какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий не могут быть зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

При этом, в приказе о зачислении должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, предусматривающая сроки и порядок ликвидации академической задолженности.

### **4.3. Порядок перевода обучающегося внутри Учреждения с очной формы обучения на заочную форму обучения**

4.3.1. Перевод обучающегося проводится по личному заявлению с указанием причин перевода.

4.3.2. Перевод обучающегося с последнего курса очной формы основной профессиональной образовательной программы на заочную форму обучения допускается как исключение, с разрешения директора в каждом отдельном случае.

4.3.3. Перевод обучающегося согласуется с заместителем директора по УР. Приказ готовит то отделение, с которого переводится обучающийся.

4.3.4. При переводе на заочную форму основной профессиональной образовательной программы для правильного определения курса обучения, заведующий отделением готовит выписку об объеме изученных обучающимся дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации.

4.3.5. В зачетной книжке успеваемости обучающегося на титульном листе производится запись о переводе на заочную форму обучения с указанием номера приказа о переводе.

4.3.6. Обучающийся по договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования очной формы основной профессиональной образовательной программы, при переводе на заочную форму заключает новый договор.

4.3.7. Перевод обучающегося может осуществляться как на ту же основную профессиональную образовательную программу специальности, по которой он обучается, так и на другую основную профессиональную образовательную программу специальности.

4.3.8. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую форму обучения основной профессиональной образовательной программы.

4.3.9. На отделении после издания приказа о переводе на обучающегося заводится учебная карточка, в которой на основании выписки учебной части производится запись о перезачтенных дисциплинах, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.

4.4. Порядок перевода обучающихся с одной основной профессиональной образовательной программы на другую

4.4.1. Переход обучающегося с одной основной профессиональной образовательной программы специальности на другую внутри Учреждения осуществляется по личному заявлению обучающегося (в случае, если обучающийся не достиг возраста 18 лет, к личному заявлению прилагается заявление от родителей (законных представителей), предъявлению зачетной книжки и выписки об объеме изученных обучающимся дисциплин, выполненных курсовых проектов и всех видов практик с обязательным указанием оценки и вида аттестации в соответствии со следующими условиями:

соблюдение нормативного срока обучения;

разница в учебных планах не более десяти форм итогового контроля, в рамках которых заместитель директора по УР определяет количество экзаменов и зачетов, предназначенных для сдачи;

ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки – не позднее месяца после начала учебного года;

наличие свободных мест в учебной группе данной основной профессиональной образовательной программы.

4.4.2. При переходе студента с одной основной профессиональной образовательной программы на другую, заведующий отделением, на котором числится обучающийся, готовит проект приказа с формулировкой: «Перевести с \_\_\_\_ курса обучения основной профессиональной образовательной программы специальности \_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс основной профессиональной образовательной программы специальности \_\_\_\_\_».

4.4.3. В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа о переводе его на другую основную профессиональную образовательную программу.

4.4.4. На отделении после издания приказа о переводе на обучающегося заводится учебная карточка, в которой на основании выписки учебной части

производится запись о перезачтенных дисциплинах, выполненных курсовых проектов, пройденных видах практик.

4.5. Порядок перевода обучающихся, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения согласно договору на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования на места, финансируемые за счет средств государственного задания на оказание государственных услуг.

4.5.1. Обучающийся имеет право на перевод с платного обучения на бесплатное.

4.5.2. Перевод с платного обучения на бесплатное осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых за счет субсидий областного бюджета по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе.

4.5.3. Количество свободных бюджетных мест определяется как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся по соответствующей образовательной программе по специальности, направлению подготовки и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (в январе и июле).

4.5.4. Заявления от обучающихся на перевод с платного обучения на бесплатное принимаются заведующими отделениями в период с 01 по 15 июля.

4.5.5. Информация о количестве свободных бюджетных мест для перевода с платного обучения на бесплатное размещается на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" в январе и июле.

4.5.6. Право на перевод с платного обучения на бесплатное имеет обучающийся, обучающийся на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющий на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из следующих условий:

а) сдачи экзаменов за два семестра обучения, предшествующих подаче заявления, на оценку «отлично», «отлично и хорошо» и «хорошо»;

б) отнесения к следующим категориям граждан<sup>1</sup>:

- 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 по Самарской области;

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

4.5.7. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается стипендиальной комиссией. Материалы для работы Комиссии представляют заведующие отделениями, в которые поступили от обучающихся заявления о переводе с платного обучения на бесплатное.

4.5.8. Обучающийся, желающий перейти на свободное бюджетное место, представляет заведующему отделением мотивированное заявление на имя директора Учреждения о переводе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного студента к указанным в подпунктах "б" - "в" пункта 4.5.6 настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося);

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

4.5.9. Заведующий отделением в пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося, визирует указанное заявление и передает его в стипендиальную комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации за два семестра, предшествующих подаче им заявления о



переводе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения.

4.5.10. При рассмотрении стипендиальной комиссией заявлений обучающихся приоритет отдается:

- а) в первую очередь - обучающихся, соответствующим условию, указанному в подпункте "а" пункта 4.4.6 настоящего положения;
- б) во вторую очередь - обучающимся, соответствующим условию, указанному в подпункте "б" пункта 4.4.6 настоящего положения;
- в) в третью очередь - студентам, соответствующим условию, указанному в подпункте "в" пункта 4.4.6 настоящего положения.

4.5.11. При наличии двух и более кандидатов одной очереди на одно свободное бюджетное место приоритет отдается:

- а) в первую очередь - обучающимся, имеющим более высокие результаты по итогам промежуточной аттестации двух семестров, предшествующих подаче заявления о переводе с платного обучения на бесплатное;
- б) во вторую очередь - обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности Учреждения.

При наличии двух и более кандидатов первой очереди на одно вакантное бюджетное место приоритет отдается обучающимся, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

4.5.12. В результате рассмотрения заявления, прилагаемых к нему документов и дополнительной информации стипендиальной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

4.5.13. Решение о переводе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается стипендиальной комиссией с учетом количества свободных

бюджетных мест и приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.4.10 и 4.4.11 настоящего Положения.

4.5.14. При заполнении имеющихся свободных мест с учетом приоритетов, расставленных в соответствии с пунктами 4.4.10 и 4.4.11 настоящего Положения, в отношении оставшихся заявлений обучающихся принимается решение об отказе в переводе с платного обучения на бесплатное.

4.5.15. Решение стипендиальной комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания комиссии на официальном сайте.

4.5.16. Перевод с платного обучения на бесплатное оформляется приказом директора, не позднее 10 календарных дней с даты принятия стипендиальной комиссией решения о таком переводе.