Приложение № 5

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж»
(ГБПОУ «ПБМК»)

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
ГБПОУ «ПБМК»
протокол № 7 от «10» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ПБМК»
_____ Е.А. Колесова
«10» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СЛУЧАЯХ ПЕРЕХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБПОУ «ПБМК» С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ ОБУЧЕНИЕ

Пермь 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и случаях перехода обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский базовый медицинский колледж», с платного обучения на бесплатное (новая редакция) (далее Положение) устанавливает порядок и случаи перехода обучающихся ГБПОУ «Пермский базовый медицинский колледж» (далее - колледж) с платного обучения на места, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящий доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее - на бесплатное обучение).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов в действующей редакции:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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»;
- Устава Колледжа.

1.3. Переход с платного обучения на бесплатное обучение осуществляется при наличии в колледже свободных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее - вакантные бюджетные места) 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.

1.4. 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 специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и форме обучения на соответствующем курсе не менее двух раз в год (по окончании периодов обучения, выделяемых в рамках курсов).

Количество вакантных мест, финансируемых за счет собственных средств колледжа, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц определяется колледжем самостоятельно.

1.5. Информация о количестве вакантных мест подлежит ежемесячному обновлению и размещается на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

2. Требования к претендентам на переход с платного обучения на бесплатное обучение

2.1. Право на переход с платного обучения на бесплатное обучение имеет лицо, обучающееся в колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления на переход 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 (за исключением иностранных граждан, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное):

- 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;
- 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).

2.2. 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, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2023 № 1292 (далее - Правила).

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заявление на переход на имя директора колледжа и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

3. Комиссия по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное обучение

3.1. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается специально создаваемой образовательной организацией комиссией (далее - Комиссия) с учетом мнения совета обучающихся образовательной

организации, профессионального союза обучающихся (при наличии) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся). Состав, полномочия и порядок деятельности

Комиссии определяется образовательной организацией самостоятельно. Состав комиссии определяется приказом директора колледжа

3.2. Состав комиссии утверждается на один учебный год приказом директора колледжа. В состав комиссии входят:

- директор колледжа;
- заместитель директора;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- заведующие отделениями;

Председателем комиссии является директор колледжа.

Секретарь комиссии назначается из числа членов комиссии.

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

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

3.4. Заседание комиссии, как правило, проводится в период: с 5 по 9 августа, со 2 по 6 сентября и с 13 по 17 января. При освобождении вакантного места в течение семестра и наличии заявлений обучающихся, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное обучение, поданных в установленные настоящим Положением сроки, заседание комиссии может проводиться по факту появления вакантного бюджетного места.

4. Процедура перехода студентов с платного обучения на бесплатное обучение

4.1. Обучающийся, отвечающий критериям, установленным пунктами 2.1., 2.2. настоящего Положения и желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заведующему отделением в сроки, установленные п. 3.4. Положения, заявление и документы, необходимые для предоставления меры поддержки, в образовательную организацию одним из следующих способов:

- непосредственно (лично) в образовательную организацию на бумажном носителе;
- в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), при наличии технической возможности.

4.2. К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

а) документы, подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 2.1., пункта 2.2. настоящего Положения категориям граждан (в случае отсутствия в личном деле обучающегося, кроме документов и сведений об участии гражданина в СВО, проверка которых возможна путем направления запросов в витрину данных Министерства обороны Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия с

использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

в) согласие на обработку персональных данных по форме.

4.3. Колледж в целях предоставления меры поддержки самостоятельно запрашивает сведения о периодах участия гражданина в специальной военной операции (далее - СВО) путем направления запросов в витрину данных Министерства обороны Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

4.4. Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

4.5. Колледж в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений направляет Заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте.

4.6. Заявление о предоставлении меры поддержки регистрируется Заведующим отделением:

- при подаче заявления в учреждение лично Заявителем – в день подачи заявления;

- при направлении заявления посредством Единого портала регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме в момент поступления заявления в автоматизированную информационную систему «Электронная Пермская Образовательная Система» (ЭПОС).

4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления меры поддержки:

- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления меры поддержки в соответствии с пунктом 4.2.;

- несоответствие документов (информации), представленных Заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме, требованиям, установленным пунктом 4.1.;

- отсутствие вакантных бюджетных мест;

- отсутствие вакантных мест за счет собственных средств образовательной организации.

4.7.1 В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления меры поддержки, образовательная организация в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов, направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме заявления – предпочтительным способом, указанным в заявлении.

Заведующий отделением, принявший заявление, в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема заявлений на переход, установленного в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения, направляет заявление(я) обучающегося(ихся) секретарю Комиссии с прилагаемыми к нему(им) документами, а также информацией, содержащей следующие сведения: о результатах

промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее - информация).

4.8. Секретарь Комиссии, в течение одного рабочего дня направляет в педагогический совет уведомление о предоставлении мнения совета.

4.9. Педагогический совет предоставляет в Комиссию мнение в течение 3 календарных дней.

4.10. Основания для приостановления предоставления меры поддержки:

а) в случае отсутствия в информационных системах межведомственного взаимодействия необходимых для предоставления меры поддержки сведений либо их расхождения со сведениями, указанными в заявлении, срок предоставления меры поддержки продлевается на 5 (пять) рабочих дней.

б) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос или выявления необходимости дополнительной проверки образовательная организация уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о необходимости представить подтверждающие документы.

в) Заявитель в течение 3 (трех) рабочих дней после получения уведомления, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, направляет в образовательную организацию (способом, указанным в пункте 4.1. необходимые документы и сведения для предоставления меры поддержки.

г) в случае непредставления необходимых документов и сведений в установленный срок Заявителю направляется отказ в предоставлении меры поддержки. При этом Заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления после устранения причин отказа.

4.11. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное обучение, устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пунктах 2.1. и 2.2. Положения.

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 специальности.

4.11. В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления заявления на переход принимается одно из следующих решений:

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.

4.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении меры поддержки:

- лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктами 2.1, 2.3;

- представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

- на дату обращения за предоставлением меры поддержки истек срок действия представленных документов, установленный в соответствующих нормативных правовых актах Российской Федерации, а также в законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации;

- отсутствие вакантных бюджетных мест;

- отсутствие вакантных мест за счет собственных средств образовательной организации.

4.13. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым Заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме:

- отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- соответствие заявления и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

4.14. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное обучение принимается Комиссией с учетом количества вакантных бюджетных мест и приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктами 2.1. и 2.2 Положения.

4.15. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся 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, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

4.16. Переход с платного обучения на бесплатное обучение оформляется приказом директора колледжа не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

4.17. В случае перехода 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 с обучающимся заключается соответственно договор об образовании либо соглашение к ранее заключенному договору или договор о целевом обучении.

Приложение № 1

Директору ГБПОУ
«Пермский базовый медицинский колледж»
Е.А. Колесовой
ФИО _____
обучающегося
Курса _____
Специальности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении меры поддержки «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное»

Прошу перевести меня с платного обучения на бесплатное по направлению, специальности (с указанием кода)_____
образовательной программы_____
в связи с:

_____

Академической задолженности и задолженности по оплате за обучение не имею.

_____

Фамилия, имя, отчество обучающегося (при наличии):

№ группы

Сведения об обучающемся:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

Данные документа, удостоверяющего личность обучающегося: _____
(наименование документа)

_____
(серия, номер, дата выдачи)

_____
(кем выдан, код подразделения)

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о члене семьи обучающегося – участнике СВО:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

СНИЛС _____

Статус _____
(родитель (усыновитель), опекун, иное (указать))

К заявлению прилагаются:

_____

_____
(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в образовательную организацию)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления меры поддержки гарантирую.

Получить результат предоставления меры поддержки:

□ в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

□ на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в образовательной организации;

□ в виде электронной копии документа на адрес электронной почты.

_____ _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

РЕШЕНИЕ

о предоставлении меры поддержки «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное»

на основании

_____

_____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

_____

Предоставлена отсрочка оплаты по договору оказания платных образовательных услуг_____ (№, дата) обучающемуся:

_____

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

_____

№ группы

_____

осваивающему образовательную программу среднего профессионального образования в образовательной организации:

_____

(наименование образовательной организации)

_____

с « »_____ 20_ г.

_____ _____ _____

(должность руководителя образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления/предоставлении меры поддержки «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное»

Рассмотрев заявление о предоставлении меры поддержки «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное»

от «__» _____ 20__ г. № _____:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

на основании _____

_____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого уполномоченным органом)

отказано в приеме заявления/предоставлении меры поддержки (нужное подчеркнуть) «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное»

заявителю / обучающемуся (нужное подчеркнуть):

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя / обучающегося, № группы)

осваивающему образовательную программу среднего профессионального образования в: _____

(наименование образовательной организации)

на основании: _____

_____

_____

(перечислить пункты НПА, послужившие основанием для отказа в приеме документов, предоставлении меры поддержки)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении меры поддержки после устранения основания, послужившего причиной отказа, в:

_____

_____

(наименование образовательной организации)

_____	_____	_____
(должность руководителя образовательной организации)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий(ая) по адресу _____
_____
(место регистрации)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____

в целях предоставления меры поддержки «Переход обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования с платного обучения на бесплатное» (далее – мера поддержки) даю согласие оператору_____
_____
(наименование образовательной организации, ОГРН, ИНН, юридический адрес)
в соответствии с пунктом 3 статьи 3, пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места регистрации, реквизиты документа, удостоверяющего личность, электронные копии документов, удостоверяющих личность, подтверждающих право на предоставление меры поддержки, номер телефона, наименование образовательной организации, группы обучающегося, адрес электронной почты, иные документы, необходимые для предоставления меры поддержки (далее – персональные данные).

Даю согласие на осуществление всех действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передачу их уполномоченным органам.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных либо до момента отзыва согласия.

_____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

«_____» _____ 20____ г.