**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОСИБИРСКИЙ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**СОГЛАСОВАНО**
на заседании
Студенческого совета от 14.11.2024г.
протокол № 6/24-25
Председатель Т. Комарова

на заседании Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
от 12.11.2024г.
протокол № 2/24-25
Председатель М.А. Деева

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом директора
ГБПОУ НСО «НСМК»
Л.А. Холиной
от 18.11.2024 №01-07/97
с изменениями, внесёнными
приказом от 05 мая 2026г.
№ 01-07/59

Регистрационный номер 255

# ПОРЯДОК
## перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований или собственных средств ГБПОУ НСО «НСМК»

## I. Основные положения

1.1.Порядок перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований или собственных средств образовательной организации (далее – Порядок) определяет:

а) правила и случаи перехода граждан Российской Федерации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно – обучающиеся, образовательные программы), 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 (далее вместе – за счет бюджетных ассигнований или собственных средств образовательной организации);

б) порядок осуществления перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований или собственных средств образовательной организации (далее вместе – бесплатное обучение) внутри организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2.Порядок распространяется также на иностранных граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обучаться за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов (далее – бюджетные ассигнования).

1.3.Порядок разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 34, ч. 1, п. 14);
- Постановления Правительства РФ от 08.08.2023 № 1292 «Об утверждении Правил перераспределения вакантных мест, имеющихся в образовательной организации и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов» (далее – Постановление 1292);
- Приказа 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» (далее – приказ 822);
- Устава образовательной организации и локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации образовательной деятельности.

1.4.Настоящий Порядок разработан взамен Положения о переводе обучающихся ГБПОУ НСО «НСМК» с платного обучения на бесплатное, регистрационный номер 226.

## II. Правила и случаи перехода с платного обучения на бесплатное

2.1. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется при наличии свободных мест, финансируемых

- за счет бюджетных ассигнований по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности и форме обучения на соответствующем курсе (далее – вакантные бюджетные места) либо
- за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – собственные средства образовательной организации).

2.2. Количество вакантных бюджетных мест определяется

образовательной организацией как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема (количество мест приема на первый год обучения) и фактическим количеством обучающихся в образовательной организации по:

а) соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности, принятых на обучение за счет средств бюджетных ассигнований, и

б) 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 образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц определяется образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Сроки подачи обучающимися заявлений на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (далее – заявление на переход) устанавливаются распорядительным актом руководителя образовательной организации.

2.4. Образовательной организацией обеспечивается открытость информации о:

а) количестве вакантных бюджетных мест за счет средств бюджетных ассигнований,

б) количестве вакантных мест 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,

в) сроках подачи обучающимися заявлений на переход

путем размещения указанной информации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2.5. Право на переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц имеет лицо:

- обучающееся в образовательной организации 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).

2.6. 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 Постановлением 1292.

Участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (в случае отсутствия в личном деле обучающегося).

В составе запроса о предоставлении услуги по обращению «переход с платной формы обучения на бюджетную форму обучения», в соответствии с описаниями целевых состояний государственных (муниципальных) услуг (далее - ОЦС), в результате оптимизации сведений, заполняемых заявителем вручную, автоматически из личного кабинета заполняются сведения: фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения заявителя, место рождения заявителя, паспортные данные заявителя, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные (электронная почта и телефон). Согласие на обработку персональных данных (подписанное субъектом персональных данных или его законным представителем) не требуется, заполняется автоматически. Вручную заявителем заполняются сведения о члене семьи, находящемся в зоне СВО (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, категория участника СВО). Вручную также заполняются сведения о степени родства (для члена семьи участника СВО). В случае обращения

представителя заявителя вручную заполняются сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя. Всего вручную вносятся 3 сведения. Банковские реквизиты заполняются автоматически из личного кабинета.

В случае представления документов заявителем самостоятельно автоматически из личного кабинета заполняется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя). Из ФГИС ЕРГН заполняется копия свидетельства о рождении (родных детей, усыновленных детей). Запрашивается из ЕС Минобороны документ, подтверждающий участие в СВО. Бумажный документ – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата меры поддержки (в случае обращения представителя заявителя). Итого документов, представляемых заявителем, 1 документ).

Оптимизация административных процедур: приём запроса и документов – 1 рабочий день; проверка документов на установление наличия права на получение меры поддержки (академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате на обучение), направление информации в Комиссию – 2 рабочих дня; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении – 5 рабочих дней; оформление принятого решения распорядительным актом колледжа (приказ, подготовка проекта договора) – 3 рабочих дня; предоставление результата услуги – 1 рабочий день. Всего 12 рабочих дней.

2.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц принимается специально создаваемой образовательной организацией комиссией (далее – Комиссия):

а) с учетом мнения совета обучающихся образовательной организации, профессионального союза обучающихся (при наличии) и

б) совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии, в отношении несовершеннолетних обучающихся) либо

в) с учетом определенного назначения добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

## III. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии по переходу с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований или собственных средств образовательной организации

3.1. Комиссия создается приказом руководителя образовательной организации на неопределенный срок в составе председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии в обязательном порядке включает представителей студенческого совета образовательной организации,

первичной профсоюзной организации обучающихся (при наличии), а также совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при принятии решения в отношении несовершеннолетних обучающихся).

3.2. Комиссия:

а) определяет приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением случаев перехода за счет добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

б) принимает решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

в) взаимодействует со всеми структурными подразделениями образовательной организации и имеет полномочия запрашивать материалы и необходимую информацию при решении вопросов, относящихся к ее компетенции.

3.3. Председатель Комиссии:

– осуществляет общее руководство Комиссией;

– открывает и ведет заседание Комиссии;

– подписывает документацию от имени Комиссии;

– отчитывается перед руководством образовательной организации о работе Комиссии;

– решает текущие вопросы.

3.4. Секретарь Комиссии:

– осуществляет подготовку и организацию заседаний Комиссии;

– осуществляет информационное обеспечение работы Комиссии (предоставляет информацию членам Комиссии об обучающихся, желающих перейти на вакантное бюджетное место);

– осуществляет подсчет результатов голосования.

3.5. Члены Комиссии:

– обязаны присутствовать на заседании Комиссии;

– обязаны голосовать по обсуждаемым вопросам;

– вправе в письменном виде высказывать особое мнение;

– вправе знакомиться с материалами и документами, поступающими в Комиссию.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 состава ее членов. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающий голос принадлежит председателю.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом и хранится в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации.

## IV. Порядок осуществления перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет бюджетных ассигнований или собственных средств образовательной организации

4.1. Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место или за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц представляет в образовательную организацию, в которой он обучается, заявление на переход на имя руководителя образовательной организации.

К заявлению на переход прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 2.5 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).

4.2. Обучающий подает заявление о переходе в учебную часть/на отделение (далее – структурное подразделение) в сроки, установленные приказом руководителя образовательной организации. Заявление о переходе в тот же день регистрируется в журнале входящих документов с проставлением на заявлении даты и номера регистрации.

4.3. При обучении в образовательной организации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий заявление может быть направлено обучающимся:

а) на официальный адрес электронной почты образовательной организации через личный кабинет обучающегося или

б) простым почтовым отправлением через оператора почтовой связи общего пользования.

Датой подачи заявления в этом случае считается дата получения и регистрации заявления образовательной организацией.

4.4. Руководитель структурного подразделения, куда поступило заявление обучающегося о переходе, в течение 2 календарных дней с даты окончания срока приема заявлений на переход, направляет председателю/секретарю Комиссии:

а) заявление(я) обучающегося(ихся) с прилагаемыми к нему(им) документами, а также

б) служебную записку руководителя учебной части/декана/иное с информацией, содержащей сведения:

- о результатах промежуточной аттестации обучающегося за период обучения, предшествующего подаче им заявления на переход;

- об отсутствии дисциплинарных взысканий;

в) служебную записку руководителя бухгалтерии об отсутствии задолженности по оплате обучения

(далее вместе – информация).

4.5. Приоритетность перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением случаев перехода за счет добровольных пожертвований или целевых взносов физических и (или) юридических лиц, устанавливается Комиссией в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.5 Порядка.При этом оформляется соответствующий протокол Комиссии.

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.

4.6. В результате рассмотрения заявления о переходе, прилагаемых к нему документов и информации, Комиссией в срок не более 10 календарных дней с даты поступления от образовательной организации заявления на переход в соответствии с пунктом 4.4 Порядка принимается одно из следующих решений:

а) о переходе обучающегося с платного обучения на обучение на вакантное бюджетное место;

б) о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

в) об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.7. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований принимается Комиссией с учетом:

а) количества вакантных бюджетных мест и

б) приоритетов, установленных Комиссией в соответствии с пунктом 4.5 Порядка.

4.8. Протоколы Комиссии за учебный/или календарный год сшиваются в Книги протоколов и хранятся в архиве образовательной организации в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации.

4.9. При заполнении имеющихся вакантных бюджетных мест в отношении остальных заявлений на переход Комиссией принимается решение:

а) об отказе в переходе с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо

б) о переходе обучающегося с платного обучения на обучение за счет

- собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности,

- добровольных пожертвований и

- целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.10. 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».

4.11. Переход с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований либо за счет собственных средств образовательной организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц оформляется распорядительным актом образовательной организации, изданным руководителем образовательной организации или уполномоченным им лицом, не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о таком переходе.

В случае перехода с платного обучения на обучение за счет собственных средств образовательной организации, 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 или договор о целевом обучении.

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж»**
(ГБПОУ НСО «НСМК»)

# ПРИКАЗ

05.05.2026 01-07/59

г. Новосибирск

## О внесении изменений в локальный акт о« Порядке перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований или собственных средств ГБПОУ НСО «НСМК»

В целях приведения локальных нормативных актов колледжа в соответствие с письмом Министерства образования Новосибирской области от 28.04.2026 № 4350-05-05/25, во исполнение п.5 дорожной карты по внедрению и реализации в Новосибирской области описаний целевых состояний типовых мер социальной поддержки участников специальной военной операции (далее – СВО) и членов их семей, утвержденной заместителем Губернатора Новосибирской области К.В. Хальзовым 09.04.2026, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести изменения в локальный акт о «Порядке перехода обучающихся с платного обучения на обучение за счет средств бюджетных ассигнований или собственных средств ГБПОУ НСО «НСМК»», регистрационный номер 255, утв. приказом № 01-07/97 от 18.11.2026 . Пункт 2.6 дополнить абзацами 3,4,5 следующего содержания:

В составе запроса о предоставлении услуги по обращению «переход с платной формы обучения на бюджетную форму обучения», в соответствии с описаниями целевых состояний государственных (муниципальных) услуг (далее - ОЦС), в результате оптимизации сведений, заполняемых заявителем вручную, автоматически из личного кабинета заполняются следующие сведения: фамилия, имя, отчество заявителя, дата рождения заявителя, место рождения заявителя, паспортные данные заявителя, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные (электронная почта и телефон). Согласие на обработку персональных данных (подписанное субъектом персональных данных или его законным представителем) не требуется, заполняется автоматически. Вручную заявителем заполняются сведения о члене семьи, находящемся в зоне специальной военной операции ( далее - СВО), (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, категория участника СВО). Вручную также заполняются сведения о степени родства (для члена семьи участника СВО). В случае обращения представителя заявителя вручную заполняются сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя. Всего вручную вносятся 3 сведения. Банковские

реквизиты заполняются автоматически из личного кабинета.

В случае представления документов заявителем самостоятельно автоматически из личного кабинета заполняется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя). Из ФГИС ЕРГН заполняется копия свидетельства о рождении (родных детей, усыновленных детей). Запрашивается из единой системы Министерства обороны РФ документ, подтверждающий участие в СВО. Бумажный документ – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата меры поддержки (в случае обращения представителя заявителя). Итого документов, представляемых заявителем - 1 документ.

Оптимизация административных процедур: приём запроса и документов – 1 рабочий день; проверка документов на установление наличия права на получение меры поддержки (академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате на обучение), направление информации в комиссию – 2 рабочих дня; принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении – 5 рабочих дней; оформление принятого решения распорядительным актом колледжа (приказ, подготовка проекта договора) – 3 рабочих дня; предоставление результата услуги – 1 рабочий день. Всего: 12 рабочих дней.

2. Настоящий приказ вступают в силу с момента подписания.

3. Инженеру отдела ИТО Соломинской Татьяне Юрьевне разместить данный приказ на сайте учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Ольховикову Валентину Алексеевну.

Директор Л.А. Холина