	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–49–2018

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по СТО-
директор техникума

«20» февраля 2018 г.



В.И. Обиденко

ПРИНЯТО

Советом техникума

протокол от 20.02.2018 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕХОДА ЛИЦ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, С ПЛАТНОГО ОБУЧЕНИЯ НА БЕСПЛАТНОЕ

ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–49–2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	3
3 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ.....	3
4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ	3
5 ПРАВА КОМИССИИ	5
6 ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ	5
7 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.....	6
8 РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ.....	6
9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ.....	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	8

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о комиссии по вопросам перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решения Комиссией по вопросам перевода обучающихся с платного обучения на бесплатное (далее – Комиссия) в Новосибирском техникуме геодезии и картографии (далее – НТГиК СГУГиТ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 04.06.2014 № 145-ФЗ);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 06.06.2013г. №443 «Об утверждении порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»;
- Положением о Новосибирском техникуме геодезии и картографии СГУГиТ;

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Целью деятельности Комиссии является рассмотрение заявлений, обучающихся претендующих на переход с платного обучения на бесплатное.

2.2 Задачами деятельности Комиссии являются:

- ознакомление и рассмотрение документов обучающихся, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное;
- принятие решения о переходе либо отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное.

3 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1 Комиссия является действующим на постоянной основе коллегиальным органом.

3.2 Комиссия создается по инициативе НТГиК СГУГиТ в составе не менее 5 человек и утверждается приказом директора техникума. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.3 Комиссию возглавляет председатель, который организует работу в соответствии с настоящим Положением. Председатель Комиссии утверждается приказом директора техникума.

3.4 Председатель Комиссии несет личную ответственность за качество, объективность и результативность ее работы.

3.5 Замена члена Комиссии осуществляется только по приказу директора техникума.

3.6 Члены Комиссии осуществляют свою работу на безвозмездной основе.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1 Плановые заседания Комиссии организуются два раза в год, по окончании семестров. Заседание Комиссии может быть организовано в течение учебного года при наличии обращений обучающихся, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное, но не более одного раза в месяц.

Прием документов обучающихся, претендующих на переход с платного обучения на бесплатное, осуществляется в соответствии с Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное;

4.2 Обучающийся, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заявление на имя директора техникума о переходе с платного обучения на бесплатное.

К заявлению обучающегося прилагаются следующие документы:

а) подтверждающие отнесение данного обучающегося к указанным в пункте 2.5 в соответствии с Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (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).

4.3 В пятидневный срок с момента поступления заявления от обучающегося визируется указанное заявление заведующей очного отделения и передает заявление в Комиссию с прилагаемыми к нему документами, а также информацией, содержащей сведения: о результатах промежуточной аттестации обучающегося за два семестра, предшествующих подаче им заявления о переходе с платного обучения на бесплатное; об отсутствии дисциплинарных взысканий; об отсутствии задолженности по оплате обучения (далее – информация).

4.4 Председатель Комиссии определяет дату и время проведения заседания. Срок рассмотрения заявления не может превышать 20 рабочих дней с момента окончания плановых сроков подачи заявлений и 20 рабочих дней с момента подачи заявления в течение семестра.

4.5 Секретарь Комиссии оповещает о времени и дате заседания всех членов Комиссии, но не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.6 Комиссия на своем заседании, рассмотрев заявления обучающихся, принимает решение путем открытого голосования простым большинством голосов и с учетом мнения совета обучающихся. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии считается решающим.

4.7 Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

5 ПРАВА КОМИССИИ

5.1 Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- запрашивать информацию, необходимую для всестороннего и объективного рассмотрения заявления обучающихся.

6 ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

6.1 Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- подписывать протоколы заседаний Комиссии в сроки, установленные Законом.

6.2 Члены Комиссии вправе:

- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания протоколов заседаний Комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления;
- излагать в письменном виде «особое мнение» с занесением его в протоколы заседаний Комиссии (в случае несогласия с решениями Комиссии);

6.3 Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- открывает и закрывает заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- объявляет состав Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- в отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя;

6.4 Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, информирование членов Комиссии и лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;
- перед началом заседания информируют председателя Комиссии о наличии кворума или его отсутствии и персональном составе членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- по ходу заседаний Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Положением;
- в случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря Комиссии члены Комиссии определяют его из своего состава простым большинством голосов.

7 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

7.1 Заседания Комиссии оформляются протоколами. Протоколы ведет секретарь Комиссии. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарем Комиссии.

7.2 Протоколы заседаний Комиссии хранятся в учебном управлении.

8 РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

8.1 Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

8.2 Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии; в случае отсутствия председателя и заместителя председателя Комиссии – член Комиссии из числа присутствующих, выбранный большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии.

8.3 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ















9.1 Секретарь Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

9.2 Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии.

9.3 Секретарь Комиссии в ходе проведения Комиссии ведет протоколы заседаний Комиссии, которые подписываются всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе		/Е.В. Заславская/
Заместитель директора по учебно-методической работе		/Л.А. Шунаева/
Заместитель директора по учебно-производственной работе		/И.Е. Кожевников/
Заместитель директора по общим и правовым вопросам		/Н.Д. Калиниченко/
Заведующая очным отделением		/О.С. Дудинова/
Заведующая заочным отделением		/Е.Ю. Скулкина/
Председатель цикловой комиссии «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»		/Ю.С. Волкова/
Председатель цикловой комиссии «Математические и общие естественнонаучные дисциплины»		/Л.А. Калашникова/
Председатель цикловой комиссии «Картография»		/М.А. Татаренкова/
Председатель цикловой комиссии «Информационные системы»		/Н.В. Секачева/
Председатель цикловой комиссии «Землеустройство и геодезия»		/Е.Г. Мосина/
Председатель цикловой комиссии «Прикладная геодезия»		/О.Г. Перепелкина/
Заместитель председателя объединенного профкома/председатель студенческого Совета		/А.Ю. Рябуха/
Юрисконсульт		/О.И. Химберт/

