

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУЛЕБАКСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2017г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КМК»
Э.В.Попова
Приказ № 19-П от 31.08.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
- приказа Министерства образования и науки РФ № 464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 №124 «Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»
- приказа Министерства образования и науки РФ № 185 от 15.03.2013 г. «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»,
- Устава ГБПОУ КМК (далее – колледж).

1.2 Целью положения является нормативно-правовое обеспечение порядка проведения процедур отчисления, восстановления, перевода обучающихся (в том числе с перезачётом учебных дисциплин и профессиональных модулей).

Положение распространяется на обучающихся в колледже по всем формам обучения.

2. Порядок перевода

2.1 При переводе из одного образовательного учреждения среднего профессионального образования в другое за студентом сохраняются все права как за обучающимся впервые на данной ступени профессионального образования. При получении среднего профессионального образования в соответствии с индивидуальным учебным планом сроки получения образования могут быть изменены с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.2 Перевод в колледж производится только на вакантные места. При отсутствии вакантных мест, финансируемых из бюджета, перевод проводится только на места с полным возмещением затрат на обучение. Перевод несовершеннолетнего студента осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).

2.3 Перевод обучающихся осуществляется:

с программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программ подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;

с программ подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена или на программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.4 Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.5 Перевод из одной образовательной организации в другую, в том числе связанный с переходом с одной образовательной программы специальности (профессии) на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется по личному заявлению студента.

2.6 Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

2.7 Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2.8 По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей), курсов, практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

2.8.1 Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося.

2.8.2 На основании заявления о переводе принимающая организация не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Положением оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению.

2.8.3 Все вопросы о переводе студентов в ГБПОУ КМК решаются на комиссии по переводу (аттестационной комиссии), состав которой определяется приказом директора. Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) или модули, обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу. Обучающийся может быть переведен на соответствующую образовательную программу и соответствующий курс при условии, что разница в учебных планах будет ликвидирована в установленные сроки. При большой разнице в учебных планах обучающемуся должно быть отказано в переводе.

2.8.4 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, принимающая организация помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводится комиссией, возглавляемой заместителем директора по учебной работе. Состав комиссии формируется из заведующего отделением, председателей предметных (цикловых) комиссий и ведущих преподавателей основной профессиональной образовательной программы, на которую сформировался конкурс. В течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о формировании конкурсной комиссии назначается день проведения конкурсного отбора. Комиссия проводит очное собеседование с претендентами по изученным ранее вопросам образовательной программы. По результатам конкурсного отбора принимающая организация принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы (далее - решение о зачислении) либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора, которое оформляется соответствующим протоколом их ранится в учебной части.

2.8.5 При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

2.8.6 Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе.

2.8.7 Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.8.8 Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию (при наличии в исходной организации указанного документа). Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.8.9 Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию студенческий билет, зачетную книжку.

2.8.10 В исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8.11 При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.8, 2.8.6-2.8.10 настоящего Положения не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации.

2.8.12 Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в принимающую организацию выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающей организацией). При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ; при представлении документа об образовании, соответствующего статье 6 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.13 Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом.

2.8.14 В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.8.15 После издания приказа о зачислении в порядке перевода принимающая организация формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. В зачетную книжку в соответствии с проведенной аттестацией переписываются из справки о периоде обучения все предметы, дисциплины и модули, которые зачитываются обучающемуся, до курса и семестра, на который он восстанавливается.

2.9 Процедура перевода обучающихся в колледже с одной основной профессиональной образовательной программы на другую.

2.9.1 Перевод обучающегося с одной образовательной программы среднего профессионального образования на другую, в том числе с изменением формы обучения, внутри колледжа осуществляется по заявлению обучающегося на имя директора колледжа. Все вопросы о переводе студентов в ГБПОУ КМК решаются на комиссии по переводу (аттестационной комиссии), состав которой определяется приказом директора. Если из-за разницы в учебных планах обнаруживаются неизученные дисциплины (разделы дисциплин) или модули, обучающемуся предоставляется возможность ликвидировать академическую разницу. Обучающийся может быть переведен на соответствующую образовательную программу и соответствующий курс при условии, что разница в учебных планах будет ликвидирована в установленные сроки. При большой разнице в учебных планах обучающемуся должно быть отказано в переводе.

2.9.2 В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, то колледж помимо оценивания имеющихся документов проводится конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. Конкурсный отбор проводится комиссией, возглавляемой заместителем директора по учебной работе. Состав комиссии формируется из заведующего отделением, председателей предметных (цикловых) комиссий и ведущих преподавателей основной профессиональной образовательной программы, на которую сформировался конкурс. В течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о формировании конкурсной комиссии назначается день проведения конкурсного отбора. Комиссия проводит очное собеседование с претендентами, по изученным ранее вопросам образовательной программы.

2.9.3 По результатам конкурсного отбора принимается либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора, которое оформляется соответствующим протоколом и хранится в учебной части.

2.9.4 Директор колледжа издает приказ о переводе обучающегося на другую специальность/профессию с формулировкой: «Переведен с ... курса обучения по специальности (профессии)... на ... курс и ... форму обучения по специальности (профессии)...».

2.9.5 В приказе о переводе также может содержаться специальная запись об утверждении индивидуального плана обучающегося по сдаче академической разницы. Индивидуальный план определяется заместителем директора по учебной работе. Выписка из приказа (копия приказа) вносится в личное дело обучающегося.

2.9.6 У обучающегося сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные учебной частью, а также делается запись о сдаче разницы в учебных планах.

3. Порядок восстановления

3.1. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из ГБПОУ КМК, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой образовательной организации среднего профессионального образования и отчисленного из нее до окончания обучения, определяется Уставом ГБПОУ КМК и настоящим Положением.

3.2. Восстановление в число студентов лиц, ранее отчисленных из ГБПОУ КМК и других образовательных организаций среднего профессионального образования, производится на основании личного заявления на имя директора, приказом директора.

Лицо, отчисленное из ГБПОУ КМК, по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в колледж в течение пяти лет после отчисления из него, при наличии в вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Лицо, отчисленное по инициативе ГБПОУ КМК, имеет право на восстановление для обучения в колледж по решению комиссии по восстановлению (аттестационной комиссии), в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

Восстановление на первый год обучения, кроме случаев, предусмотренных в п.п. 3.5 не допускается.

Не подлежат восстановлению лица отчисленные за неоднократное совершение противоправных действий, появление в учебном заведении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, за проступки, несовместимые с будущей профессиональной деятельностью.

3.3. Лица, отчисленные ранее из ГБПОУ КМК или других образовательных организаций среднего профессионального образования, могут быть восстановлены с сохранением той основы обучения (платной или бесплатной), в соответствии с которой они обучались до отчисления, только при наличии вакантных мест на данном курсе данной специальности.

3.4. Все вопросы о восстановлении студентов в колледж решаются на комиссии по восстановлению, состав которой определяется приказом директора. Основанием для восстановления является возможность успешного продолжения обучения, определяемая комиссией по восстановлению, по результатам аттестации студента. При разнице в учебных планах комиссия

определяет количество экзаменов и зачетов для пересдачи или досдачи, а также курс обучения для восстанавливающегося.

При большой разнице в учебных планах в восстановлении может быть отказано.

3.5. Восстановление лиц, ранее обучавшихся в колледже и прервавших обучение в связи с призывом на срочную службу в ряды Российской Армии или предоставлением академического отпуска по состоянию здоровья, производится на первый и последующие курсы. При этом восстановление возможно на любую форму обучения (дневную, заочную и др.).

3.6. Студенту, восстановленному в ГБПОУ КМК, выдается зачетная книжка и студенческий билет. Учебная часть формирует личное дело студента на основе:

- справки о периоде обучения (выписка оценок);
- заявления о восстановлении;
- выписки приказа о восстановлении;
- документа о завершеном уровне образования.

3.7. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой образовательной организации СПО) плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

4. Порядок отчисления

Отчисление студента из колледжа производится приказом директора.

Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

4.1. Студенты могут быть отчислены из колледжа:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося:

- в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по состоянию здоровья;

- по семейным обстоятельствам;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа;

3) по инициативе администрации колледжа:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, как мера дисциплинарного взыскания, применяемого к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет (неисполнение или нарушение устава ГБПОУ КМК, правил внутреннего распорядка и нарушение других локальных актов ГБПОУ КМК);

- в связи с невыходом из академического отпуска;

- за невыполнение условий договора об оказании образовательных услуг;

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

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

4.2. Порядок отчисления студентов.

Отчисление студента производится приказом директора ГБПОУ КМК.

Решение об отчислении из ГБПОУ КМК несовершеннолетнего студента, не получившего среднего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об отчислении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается только с письменного согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органа местного самоуправления, осуществляющего государственные полномочия по опеке и попечительству.

Отчисление за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка, проводится по решению педагогического совета не позднее месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах, академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком, а также времени, необходимого на учет мнения Совета студенческого самоуправления.

Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 10 дней со дня подачи студентом заявления.

Отчисление по состоянию здоровья производится по заявлению студента при представлении им соответствующего медицинского документа.

Отчисление студента за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, производится по решению Педагогического совета ГБПОУ КМК.

Отчисление по окончании обучения производится после успешного прохождения студентом Государственной итоговой аттестации.

Отчисление в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – ВС РФ) производится на основании личного заявления и документа, подтверждающего призыв в ряды ВС РФ.

С приказом об отчислении должен быть ознакомлен отчисляемый студент. Копии приказа об отчислении подшиваются в личное дело студента.

4.3. При отчислении студента из ГБПОУ КМК ему выдается:

-справка о периоде обучения (выписка оценок);

-документ об образовании, на основании которого он был зачислен в колледж.

В личном деле остаются копии документов строгой отчетности.

Согласовано:

Зам.директора по УР

Маскаева О.А.

Зам.директора по УПР

Рыжевская Г.В.

Зам.директора по УВР

Процева Н.Н.

Юрист ГБПОУ КМК

Кривицына О.С.