


**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета родителей (законных представителей) обучающихся ГБПОУ СРСК


С.Ю. Кириченко
«26» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор А.Д. Шановалов


«27» ноября 2018 г.
Приказ № 28-14 от «27» ноября 2018 г.



СОГЛАСОВАНО:

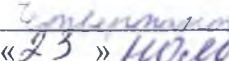
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ СРСК


А.В. Порублев
«27» ноября 2018 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель студенческого совета
ГБПОУ СРСК


А.А. Четвертаков
«23» ноября 2018 г.

**Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
ГБПОУ «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение составлено в соответствии: - с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (в действующей редакции) (далее Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»); - приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции); Уставом ГБПОУ СРСК.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия перевода, отчисления, восстановления обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Светлоградский региональный сельскохозяйственный колледж» (далее - колледж).

1.2. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в ГБПОУ СРСК разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 124 «Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования» (далее - Порядок перевода);
- Приказом «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия С обучающихся мер дисциплинарного взыскания» Министерства

образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185;
-Законом Ставропольского края «Об образовании» от 30.07.2013 г. №72-кз;
-другими нормативными документами, локальными актами колледжа.

1.3.Перевод студентов, прием для продолжения обучения и восстановление лиц осуществляется при наличии вакантных мест для приема (перевода) (далее вакантных мест), имеющихся в колледже по образовательным программам на соответствующем курсе и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти (восстановиться для продолжения обучения), финансируемых за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.4.Перевод обучающихся, прием лиц для продолжения обучения и восстановления, а также прием документов от данной категории лиц с указанной целью производится в следующие сроки (с учетом календарных рабочих дней):

- по итогам 1-го учебного полугодия - с 10 января, но не позднее 01 марта;
- по итогам учебного года - с 20 августа, но не позднее 15 октября.

В случае предоставления заявления с необходимым комплектом приложений в дни завершения приема документов процедура рассмотрения и оформления документов осуществляется в сроки и периоды согласно данному положению.

1.5.Количество вакантных мест определяется колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет средств бюджета Ставропольского края и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, и размещается на официальном сайте ГБПОУ СРСК.

1.6.Перевод студентов, прием для продолжения обучения, восстановление лиц и отчисление осуществляется по личному заявлению соответствующей формы.

1.7.Рассмотрение заявлений о переводе студентов, приеме для продолжения обучения, восстановлении и отчислении осуществляет директор колледжа или по его поручению заместитель директора по учебной работе в течение трех дней.

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

1.9.Перевод обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляются на основании Порядка перевода с учетом сроков проведения перевода и сроков приема документов, необходимых для перевода, указанных п. 1.4. настоящего положения.

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.

1.10. Процедура перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с использованием сетевой формы, осуществляется на основании Порядка перевода.

1.11. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется:

-при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования;

-в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (с учетом формы обучения и иных оснований, влияющих на срок освоения образовательной программы).

1.12. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся между образовательными организациями, реализующими образовательную программу с

использованием сетевой формы, допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной организации.

Перевод обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации допускается в любое предусмотренное указанной образовательной программой время.

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

1.14. Перевод обучающихся, за исключением перевода обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации, осуществляется:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;

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

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

1.15. Перевод студентов производится приказом директора колледжа на основании положительных результатов оценивания полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода, разделом 1 настоящего положения, и проведенной аттестации.

1.16. Восстановление студентов, прием для продолжения обучения производится Приказом директора колледжа на основании положительных результатов оценивания полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным разделом 6 настоящего положения, и проведенной аттестации. Проект приказа вносится заместителем директора по учебной работе.

1.17. Аттестация может проводиться путем рассмотрения справки об обучении (справки о периоде обучения) и при необходимости - собеседования или в иной форме.

1.18. Для проведения аттестации в форме собеседования по дисциплине, по группе дисциплин, профессиональному модулю директором колледжа назначается аттестационная комиссия (не менее трех человек). Состав комиссии формируется по предложениям директора, заместителя директора колледжа по учебной работе с учетом специальности, курса обучения претендента (согласно его заявлению). Председателем комиссии является директор колледжа либо лицо исполняющее его обязанности.

1.19. В случаях, если те или иные дисциплины (составные элементы профессиональных модулей) не могут быть зачтены на основании заключения комиссии (расхождение в учебных планах, обучающимся ранее не изучались и другие причины), заместителем директора по учебной работе организуется ликвидация академической задолженности, возникшей вследствие расхождения в учебных планах.

1.20. Академическая задолженность (академическая разница) не должна превышать предела, установленного данным положением по числу зачетов и экзаменов - не более 7 (семи) дисциплин учебного плана. При наличии академической задолженности по профессиональным модулям (в целом или по производственной практике (по профилю специальности)) перевод (или восстановление) обучающегося на заявленный курс не осуществляется.

1.21. Предельный срок ликвидации устанавливается приказом директора колледжа. Академическая задолженность ликвидируется в соответствии с индивидуальным графиком, составленным заместителем директора по учебной работе.

1.22. Направления на ликвидацию академической задолженности (для сдачи экзамена, зачета и т.п.) заместителем директора по учебной работе.

1.23. При решении вопроса об отчислении, восстановлении или переводе студентов

Учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, интересы государства и общества, а также права, интересы и возможности колледжа.

1.24. За восстановление, прием для продолжения обучения, перевод с одной образовательной программы или формы обучения на другую и из другой образовательной организации плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных средств.

1.25. Перевод, восстановление лиц в состав учебных групп, прием для продолжения обучения на специальности, подготовка которых осуществляется на платной основе, производится в соответствии с действующими условиями оказания платных образовательных услуг по выбранной специальности (направлению подготовки), форме обучения, а также объемом профессиональной образовательной программы, необходимой для последующего освоения, определенном в договоре на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения (договоре об образовании на платное обучение по образовательным программам среднего профессионального образования) или дополнительных соглашениях к нему. Заключение договора на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения (договора об образовании на платное обучение по образовательным программам среднего профессионального образования) или соглашений к нему для указанной категории лиц в течение учебного года производит директор колледжа или по его поручению заместитель директора колледжа по учебной работе. Заключение договора об образовании предшествует изданию приказа о зачислении.

1.26. Порядок оформления отношений между ГБПОУ СРСК и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в случаях отчисления, перевода и восстановления обучающихся регулируется соответствующим Положением о порядке оформления возникновения, приостановления или прекращения отношений между ГБПОУ СРСК и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.27. Порядок и случаи перехода обучающихся ГБПОУ СРСК с платного обучения на бесплатное определяются Положением о порядке и условиях перевода с платного обучения на бесплатное в ГБПОУ СРСК.

1.28. Порядок и условия применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, в том числе отчисления, регламентируется Приказом «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания» Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. №185 (в действующей редакции) и Правилами внутреннего распорядка для студентов колледжа.

1.29. Перевод граждан, получивших образование в не имеющих государственной аккредитации образовательных организациях или по неаккредитованной образовательной программе среднего профессионального образования, в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации или на аккредитованную образовательную программу на любую форму обучения может осуществляться после реализации ими права на аттестацию экстерном.

1.30. В случае прекращения деятельности колледжа, аннулирования лицензии, лишения колледжа государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, производится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 августа 2013 г. N 957 г. Москва «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности

организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе». Аналогичный порядок применяется также в случае, если принимающей организацией является колледж.

1.31. Формирование личных дел указанной в настоящем положении категории лиц осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в колледже.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ГБПОУ СРСК В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Обучающиеся колледжа могут перевестись в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования (далее образовательная организация), а также колледж вправе принимать обучающихся в порядке перевода из других образовательных организаций.

2.2. При переводе из колледжа в другую образовательную организацию обучающийся отчисляется в связи с переводом и зачисляется в порядке перевода в принимающую организацию.

2.3. Перевод обучающегося из ГБПОУ СРСК в другую образовательную организацию осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, колледж в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем (общее количество часов за определённый срок обучения) изученных учебных дисциплин (профессиональных модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных исследований (индивидуальный проект, курсовых проектов/работ), оценки, выставленные колледжем при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). Справка о периоде обучения по установленному в колледже образцу оформляется и регистрируется на соответствующем отделении колледжа.

2.3.2. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающийся представляет в колледж письменное личное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с приложением справки о переводе, выданной принимающей организацией.

2.3.3. Директор колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию (далее - отчисление в связи с переводом) с формулировкой: «Отчислить в связи с переводом в.....(наименование образовательной организации)».

2.3.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию (далее - лицо, отчисленное в связи с переводом), в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются: заверенная образовательной организацией в установленном порядке 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 колледж (далее - документ о предшествующем образовании) (при наличии в колледже указанного документа).

2.3.5. Указанные в п. 2.3.4. 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).

2.3.6. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает на соответствующее отделение колледжа обходной лист установленного образца, студенческий билет, зачетную книжку, подтверждающие обучение в ГБПОУ СРСК.

2.4.В колледже в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе: копия документа о предшествующем образовании, заверенная образовательной организацией в установленном порядке, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, справка о периоде обучения, справка о переводе, а также студенческий билет, зачетная книжка, обходной лист.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ДРУГОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ГБПОУ СРСК

3.1.Перевод обучающихся в колледж может осуществляться при наличии вакантных мест на соответствующем курсе, специальности и форме обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

3.2.Порядок перевода обучающегося из другой образовательной организации в колледж аналогичен переводу обучающихся колледжа в другие образовательные организации.

При переводе из другой образовательной организации в колледж обучающийся отчисляется в связи с переводом из исходной организации и принимается (зачисляется) в порядке перевода в колледж.

Перевод обучающегося в колледж для продолжения образования, в том числе сопровождающийся переходом с одной образовательной программы по направлению подготовки или специальности на другую, по всем формам обучения, а также с их сменой, осуществляется в следующем порядке:

-обучающийся подает заявление о переводе на имя директора колледжа на соответствующую специальность с приложением справки о периоде обучения,

-заверенной исходным учебным заведением, и иных документов, подтверждающих образовательные достижения (иные документы (ксерокопия зачетной книжки; дипломы, грамоты и т.п.) представляются по усмотрению обучающегося). В заявлении указывается курс, специальность, образовательная программа, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти, уровень образования, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование, образовательную организацию, из которой обучающийся будет переведен. При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце втором пункта 8 Порядка перевода и п. 1.11. настоящего положения;

-на основании заявления о переводе с визой директора или заместителя директора колледжа по учебной работе не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе, оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным разделом 1 настоящего положения, и путем рассмотрения справки о периоде обучения и сверки соответствия освоенных претендентом дисциплин (модулей) с учебным планом по соответствующей специальности колледжа определяет перечень изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных исследований (курсовых работ/проектов, индивидуального проекта), которые в случае перевода обучающегося будут ему перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном колледжем и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению; о проведенных результатах проверки и оценивания информируется директор или заместитель директора колледжа по учебной работе для принятия дальнейшего решения о

приеме или отказе в зачислении в порядке перевода обучающемуся; директор, заместитель директора колледжа информирует претендента о результатах оценивания; при принятии директором решения о зачислении обучающегося в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении секретарём учебной части оформляется и выдается справка о переводе установленного образца (в которой указываются уровень среднего профессионального образования, код и наименование специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается директором колледжа или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа директора наделено соответствующими полномочиями, и заверяется печатью колледжа. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных исследований (курсовых проектов/работ, индивидуального проекта), которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе.

Справка о переводе предоставляется обучающимся в исходную образовательную организацию;

лицо, отчисленное в связи с переводом, не позднее 14 дней с момента отчисления, представляет в колледж: 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. N 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».

3.5. После представления в колледж документа о предшествующем уровне образования и выписки из приказа об отчислении в связи с переводом в течение 3-х рабочих дней со дня поступления документов издается приказ о зачислении из исходной образовательной организации лица, отчисленного в порядке перевода.

3.6. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, наименования образовательной программы, курса, формы обучения, на которые переводится обучающийся: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) на ___ курс _____ формы обучения по специальности (наименование специальности) (базовый уровень)».

3.7. В приказ о зачислении в порядке перевода вносится пункт «Заместителю директора по учебной работе произвести перезачёт дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик в соответствии с требованиями п. 3.13 Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов в ГБПОУ СРСК.» (при наличии таких дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик в справке об обучении, предоставленной обучающимся).

3.8. В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость погашения академической задолженности, в приказе о зачислении делается запись об установлении срока её ликвидации. Обучающемуся выдается индивидуальный график ликвидации академической задолженности, возникшей вследствие расхождения в учебных планах.

3.9. Между колледжем, в лице директора, и лицом, зачисляемым на обучение в порядке перевода, и(или) его родителями (законными представителями) заключается договор об образовании. Заключение договора об образовании предшествует изданию приказа о зачислении в порядке перевода.

3.10. После издания приказа о зачислении в порядке перевода в колледже на соответствующем отделении формируется и ставится на учет личное дело обучающегося, в которое заносятся, в том числе: заявление о переводе, справка о периоде обучения, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающихся (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании.

3.11. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдается студенческий билет и зачетная книжка.

3.12. Записи о перезачтенных отдельных частях или всего объема учебного курса, предмета, дисциплины, модуля, а также о ликвидации обучающимся академической задолженности вносятся в зачетную книжку студента, в сводную ведомость успеваемости, учебную(личную) карточку студента и другие учетные документы колледжа с проставлением оценок успеваемости.

3.13. Организация перезачета дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, осуществляется в следующем порядке:

- заместитель директора по учебной работе проводит сравнительный анализ предоставленной справки об обучении с действующими учебными планами колледжа;

- перезачет дисциплин возможен при условии соответствия:

■ наименования дисциплины;

■ количества часов, отведенных на изучение дисциплины по ФГОС СПО (при наличии таких дисциплин);

■ общего количества часов, отведенных на изучение дисциплины учебным планом по специальности, и в предоставленной справке о периоде обучения. Допускается отклонение общего количества часов, отведенных на изучение дисциплины, не более $\pm 20\%$;

■ оценок (дифференцированной или недифференцированной).

Допускается соответствие дифференцированной оценки в справке о Периоде обучения с недифференцированной в учебном плане колледжа по специальности.

- перезачет модулей допускается при условии соответствия его наименования и содержания ФГОС СПО, количества часов, отведенных на его изучение, общему количеству часов (максимальной учебной нагрузке обучающихся) в учебных планах колледжа и в соответствующем документе (справке о периоде обучения). Допускается отклонение количества часов, отведенных на изучение модуля не более $\pm 20\%$; при необходимости ведущим преподавателем проводится собеседование;

- о выполненной процедуре перезачета и его результатах заместитель директора уведомляет директора колледжа.

3.14. На основании перезачета обучающиеся освобождаются от сдачи перезачтенных экзаменов (зачетов), их фамилии не включаются в экзаменационные (зачетные) ведомости, либо в них делается запись с проставлением оценки согласно справке о периоде обучения:

«отлично (или хорошо, удовлетворительно, зачтено). Спр. № ___ от _____» или

ссылкой на распорядительный акт директора колледжа.

3.15. Обучающиеся, имеющие академическую разницу в учебных планах, зачисляются с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае обучающемуся выдается индивидуальный график, который должен включать перечень дисциплин, модулей (составных частей модуля), практик, и их объем, подлежащий изучению, а также установленные сроки ликвидации академической задолженности (в течение года).

3.16. Заместитель директора знакомит переводящихся обучающихся с порядком ликвидации академической разницы в соответствии с действующими локальными актами колледжа. Обучающемуся выдаётся индивидуальный график и направления для ликвидации разницы в учебных планах (далее - направления).

3.17. Результаты ликвидации академической задолженности оформляются соответствующими записями в индивидуальном графике, направлении на ликвидацию академической задолженности (вследствие расхождения в учебных планах) и в зачетной книжке преподавателями, получившими направления.

3.18. Выполненный индивидуальный график с приложенными к нему направлениями на ликвидацию академической задолженности, хранится в документах по промежуточной аттестации учебной группы, в которой числится обучающийся.

3.19. Для решения спорных вопросов по перезачету дисциплин директор колледжа издает приказ о проведении заседания аттестационной комиссии, решение которой оформляется протоколом. Комиссия принимает решение: перезачесть (не перезачесть).

3.20. В случае если обучающийся не ликвидировал в установленном приказом сроки академическую задолженность, он отчисляется из колледжа в соответствии с настоящим Положением, как не выполнивший обязательства по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ НА ДРУГУЮ, С ОДНОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ НА ДРУГУЮ В РАМКАХ КОЛЛЕДЖА (ВНУТРЕННИЙ ПЕРЕВОД)

4.1. Перевод обучающегося с одной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри колледжа осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с настоящим положением и Уставом колледжа по личному заявлению обучающегося с предъявлением зачетной книжки.

4.2. До передачи заявления обучающегося на подпись директору колледжа Заявление визируется заместителем директора колледжа по УР.

4.3. Сроки перевода (при смене форм обучения) определяются ежегодно директором колледжа на основе анализа графиков учебного процесса (периода лабораторно-экзаменационных сессий, производственной практики).

4.4. Условия перевода:

-соблюдение сроков перевода;

-разница в учебных планах не более семи форм итогового контроля по учебным дисциплинам;

-ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки;

-возможность успешного продолжения обучения;

-своевременное выполнение финансовых обязательств по договору на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения (договору об образовании на платное обучение по образовательным программам среднего профессионального образования) (далее-договор об образовании).

4.5. При переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую (или смене формы обучения) директор колледжа издает приказ с формулировкой «{Ф.И.О. студента в род. падеже), студента курсаформы обучения по

специальности перевести на..... курс формы обучения по специальности..... отделения.».

Срок оформления приказа с момента подписания заявления директором колледжа (при положительном решении) - до 7 дней. Одновременно с приказом готовится к передаче личное дело обучающегося и зачетная книжка. Справка о периоде обучения оформляется в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о переводе.

Порядок перезачета (переаттестации) дисциплин, профессиональных модулей, практик аналогичен порядку, установленному при переводе обучающихся из другого учебного заведения.

4.6. К договору об образовании оформляется дополнительное соглашение при сохранении условий обучения (на бюджетной основе или с оплатой стоимости обучения, специальности). В случае смены условий обучения договор об образовании заключается вновь. Заключение договора об образовании предшествует изданию приказа.

4.7. Выписка из приказа заносится в личное дело обучающегося.

4.8. Обучающемуся сохраняются студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью Заместителя директора по учебной работе. В зачетной книжке фиксируется сдача разницы в учебных планах.

4.9. Процедура перезачета осуществляется в соответствии с п. 3.13 настоящего положения. При несовпадении форм промежуточной аттестации передача дисциплины не осуществляется. В учебную (личную) карточку студента и другие учетные документы колледжа заносится оценка из предоставленной справки о периоде обучения (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) с соответствующей записью «Спр. № ___ от _____» или ссылкой на распорядительный акт директора колледжа.

4.10. На основании перезачета обучающиеся освобождаются от сдачи перезачтенных Экзаменов (зачетов), их фамилии не включаются в экзаменационные (зачетные) ведомости, либо в них делается запись с проставлением оценки согласно справке о периоде обучения:

«отлично (или хорошо, удовлетворительно, зачтено). Спр. № ___ от _____» или ссылкой на распорядительный акт директора колледжа.

4.11. Выполненный индивидуальный график с приложенными к нему направлениями на ликвидацию академической задолженности, хранятся в документах по промежуточной аттестации учебной группы, в которой числится обучающийся.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ЧИСЛА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Студент может быть отчислен из колледжа:

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

2) досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по собственному желанию (в том числе смена места жительства);

б) по инициативе колледжа:

- отчисление как меры дисциплинарного взыскания: за невыполнение требований

Устава (невыполнение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа), Правил внутреннего распорядка (в том числе правил проживания в общежитии) и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана (в том

числе за наличие неликвидированной академической задолженности в установленные колледжем сроки, за невыполнение учебного плана по прохождению производственной практики в установленные сроки по неуважительной причине);

- невыполнение условий договора об образовании;

- нарушение порядка приема в колледж, повлекшего по вине обучающегося (в том числе достигших возраста пятнадцати лет) его незаконное зачисление в ГБПОУ СРСК;

- в случае осуждения обучающегося к наказанию, исключающему продолжение обучения, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

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

5.2. Отчисление обучающегося по собственному желанию, а также в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления.

5.3. Несовершеннолетние обучающиеся подлежат отчислению из колледжа по собственному желанию, смене образовательной организации при обязательном согласовании с родителями (законными представителями) или на основании заявления родителей (законных представителей).

5.4. Отчисление производится и оформляется приказом директора колледжа.

5.5. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.6. По решению колледжа за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 ст. 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (за неисполнение или нарушение устава колледжа, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности), допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из ГБПОУ СРСК, как меры дисциплинарного взыскания.

5.7. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ГБПОУ СРСК, а также нормальное функционирование колледжа.

5.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается при условии обязательного информирования его родителей (законных представителей).

5.9. Колледж (уполномоченное директором колледжа должностное лицо) незамедлительно (не позднее 7 календарных дней) обязан проинформировать (направить уведомление) об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.10. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из колледжа, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.11. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.12. Отчисление, может быть наложено на обучающегося только после получения от него объяснения в письменной форме или отказа дать объяснение. Дисциплинарное воздействие применяется не позднее, чем через месяц со дня обнаружения проступка, и не позднее, чем через шесть месяцев со дня совершения проступка.

5.13. Основанием для вынесения вопроса об отчислении обучающихся являются представления (докладные записки) куратора, заместителей директора по ВР, решения совета по профилактике правонарушений ГБПОУ СРСК.

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

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

5.16. Обучающийся, подлежащий отчислению по инициативе администрации не может быть отчислен по собственному желанию.

5.17. Обучающиеся выпускного курса, не прошедшие в течение установленного срока обучения без уважительной причины государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА), подлежат отчислению.

5.18. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдается справка об обучении (о периоде обучения) по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

5.19. Справка об обучении (о периоде обучения) не выдается обучающимся отчисленным из колледжа до окончания первого семестра и (или) не аттестованными по одной дисциплине (модулю) при промежуточной аттестации после первого семестра.

5.20. Заверенная копия документа об образовании (на основании которого студент был зачислен в колледж), а также выписка из приказа об отчислении, зачетная книжка, студенческий билет остаются для хранения в личном деле обучающегося.

5.21. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам - программам подготовки специалистов среднего звена после прохождения итоговой аттестации предоставляются (по их заявлению) каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

6 ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА

6.1. Лицо, отчисленное из колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена, имеет право на восстановление для обучения в ГБПОУ СРСК в течение пяти лет после отчисления при наличии вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

6.2. Восстановление на обучение лица, отчисленного из ГБПОУ СРСК по инициативе колледжа, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой профессиональной образовательной организации и отчисленного из неё до окончания обучения, производится при наличии вакантных мест в колледже по договору на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения, вне зависимости от причин отчисления, в течение пяти лет.

6.3. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другой профессиональной образовательной организации) плата не взимается.

6.4. Восстановление лица в число обучающихся колледжа, а также прием для

продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования и отчисленного из него до окончания обучения, осуществляется на основании личного заявления, как правило, в период летних (зимних) каникул но не позднее сроков, указанных в п. 1.4. настоящего положения.

6.5. Восстановление отчисленных за академическую задолженность, обучавшихся по договору на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения возможно до начала семестра, по результатам которого возникла академическая задолженность.

6.6. Восстанавливающиеся лица предоставляют следующие документы:

- справку об обучении (справку о периоде обучения);

- документы об образовании предшествующего уровня (оригиналы).

6.7. Рассмотрение документов о восстановлении и приеме для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой профессиональной образовательной организации, перезачёт ранее освоенных претендентом дисциплин (модулей) аналогичен порядку, описанному в разделе 3 и 4 настоящего положения.

6.8. Восстановление лица в число обучающихся колледжа, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другой образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования и отчисленного из него до окончания обучения, производится и оформляется приказом директора колледжа.

Рассмотрено на Педсовете учреждения

Протокол №7

«21» ноября 2018 г.