



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА  
В ГБПОУ РС(Я) «ЯКУТСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.  
С.Ф. ГОГОЛЕВА» (порядок и основания перевода, отчисления,  
восстановления студентов)**

Введено приказом от «11» декабря 2016г. № 01-08/16

Якутск, 2016

N № -28

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с ч. 2 ст. 30, с п.2 ч.4 ст. 44; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464; Устава колледжа ГБПОУ РС(Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева» и регламентирует порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Колледжем и студентом и (или) родителями несовершеннолетних студентов (порядок основания перевода, отчисления, восстановления студентов).

1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми учебными структурными подразделениями: отделениями, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности Колледжа в части реализации основных образовательных программ.

1.3. Любое действие по движению контингента определённое настоящим Положением отражается в Алфавитной книге, оформляется приказом по учебной части. Выписка из приказа и другие документы, связанные с переводом, отчислением, восстановлением, помещаются в личное дело студента и хранятся как документы строгой отчётности.

## **II. Порядок перевода из иной образовательной организации.**

2.1. Перевод студента может осуществляться как на ту же специальность, уровень среднего профессионального образования и форму обучения, по которым студент обучался в другом образовательном учреждении, так и на другую специальность, уровень среднего профессионального образования и (или) форму обучения.

2.2. Перевод студента осуществляется на свободные места на соответствующем курсе по специальности, на которую обучающийся хочет и может по уровню образования перейти.

2.3. Количество свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, определяется как разница между контрольными цифрами приема соответствующего года и фактической численностью обучающихся, обучающихся за счет бюджетных средств. При наличии в Колледже свободных мест, финансируемых за счет бюджетных средств, Колледж не вправе предлагать обучающемуся, получающему среднее профессиональное образование за счет бюджетных средств, перейти на обучение с оплатой стоимости по договорам с физическими и (или) юридическими лицами.

2.4. Студент должен представить в Колледж личное заявление о приеме в порядке перевода и копию зачетной книжки, заверенную надлежащим образом. В заявлении указывается курс, специальность, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти.

2.5. При положительном решении вопроса о переводе Колледж выдает студенту справку установленного образца. Студент представляет в прежнее образовательное учреждение указанную справку, а также личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки и документа об образовании. На основании представленных документов руководитель прежнего образовательного учреждения в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой: "Отчислен в связи с переводом в ОО".

При этом студенту выдается документ об образовании и академическая справка установленного образца. Студент сдает студенческий билет и зачетную книжку по прежнему месту обучения. В личном деле студента остается копия документа об образовании, заверенная образовательным учреждением, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, студенческий билет и зачетная книжка.

2.6. Студент представляет в Колледж документ об образовании и академическую справку. При этом осуществляется проверка соответствия копии зачетной книжки, представленной для аттестации, и академической справки. После представления указанных документов, директор Колледжа издает приказ «*О зачислении обучающегося в порядке перевода*».

2.7. До получения документов директор Колледжа имеет право допустить обучающегося к занятиям своим распоряжением. В приказе о зачислении делается запись: "Зачислен в порядке перевода из (*наименование образовательного учреждения*) на специальность (*наименование специальности*) на (*указать курс*) курс на форму (*указать форму*) обучения".

2.8. В Колледже формируется и ставится на учет личное дело студента, в которое заносится заявление о приеме в порядке перевода, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор, если зачисление осуществлено на места с оплатой стоимости обучения.

2.9. Студенту выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую на основании справки об обучении вносятся записи о всех ранее пройденных аттестациях. Записи заверяются подписью заведующего отделением, при этом графа «Дата» не заполняется. Если студент успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (МДК) и виды учебной и производственной практики, курсовые проекты не могут быть зачтены студенту, то зачисление студента осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. Перенос результатов освоения образовательной программы в соответствии с «Положением о порядке зачета результатов освоения студентами ГБПОУ РС(Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

### **III. Порядок перевода внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую**

3.1. Перевод студента для обучения по другой профессиональной образовательной программе (специальности) **на бюджетной основе** внутри Колледжа производится на основании его личного заявления (для несовершеннолетних – завизированного согласием одного из родителей (законных представителей). На заявлении заведующий отделением, на которое переводится обучающийся, делает отметку (запись) о соответствии программ или возможности ликвидации разности в них, заявление должно быть поддержано заместителем директора по учебной работе. В приказе о переводе обязательно указывается на обучение по какой образовательной профессиональной программе осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся академической задолженности, если имеется разница в программах.

3.2. Правила и порядок перевода обучающихся с платного обучения на бюджетное регламентируется «Положением о порядке и случаях перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального с платного обучения на бесплатное в ГБПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева».

#### **IV. Порядок отчисления студентов из Колледжа**

4.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления студента из Колледжа:

1) в связи с получением квалификации (завершением обучения)

2) досрочно по следующим основаниям:

4.1.1. По инициативе студента или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переменой места жительства семьи;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в связи с трудоустройством.

Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе студента является личное заявление с указанием причины.

4.1.2. По инициативе администрации Колледжа:

- за невыполнение студентом обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- как мера дисциплинарного взыскания;
- за несоблюдение условий договора об образовании (для обучающегося на платной основе);
- за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, правил внутреннего распорядка, а также иных локальных актов Колледжа.

4.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли студента или его родителей (законных представителей) и Учреждения:

- в случае ликвидации Учреждения;
- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- при отзыве свидетельства о государственной аккредитации или лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому студент осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда). В таких случаях, отчисление осуществляется приказом директора на основании представления зав. отделением с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим».

4.2. Отчисление студента на основании п. 4.1.1. осуществляется в заявительном порядке и проходит следующие процедуры:

- студент, обучающийся на бюджетной основе независимо от формы обучения оформляет заявление на имя директора с просьбой об отчислении с указанием и даты оформления заявления;
- студент, обучающийся на договорной основе, обязан согласовать заявление об отчислении в бухгалтерии Колледжа на предмет отсутствия задолженности по оплате, либо в связи с необходимостью возврата денежных средств в связи с переплатой;

- студент, отчисляемый из Колледжа по состоянию здоровья, обязан к заявлению приложить справку ВК с места постановки на учет о нецелесообразности продолжения обучения по состоянию здоровья;
- заместитель директора по учебной работе в течение трех рабочих дней обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о дате, с которой обучающийся будет считаться отчисленным. При этом он накладывает на заявление резолюцию для секретаря учебной части о подготовке приказа об отчислении. Подготовленный секретарем учебной части приказ об отчислении предоставляется на подпись директору. Максимальный срок подготовки приказа и его согласование с указанными службами, как правило, не превышает трех рабочих дней;

- Колледж не обязан информировать студента о выходе приказа об его отчислении. По просьбе самого обучающегося, либо официального представителя его интересов, секретарь учебной части Колледжа готовит выписку из приказа об отчислении студента и заверяет достоверность документа в установленном порядке;

4.3. Отчисление обучающегося по основаниям п. 4.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации, в каникулярное время.

4.4. Подготовка приказа об **отчислении студента в связи с переводом в другое образовательное учреждение** осуществляется на основе личного заявления студента на имя директора и представленной справки о согласии принимающей образовательной организацией зачислить данного обучающегося переводом из Колледжа (справка печатается на бланке Колледжа, подписывается руководителем и ставится гербовая печать). Процедура и регламенты прохождения документов до выхода приказа об отчислении переводом в другое образовательное учреждение аналогична п. 2, настоящего Положения.

4.5. **Отчисление студента в соответствии с п.4.1 Настоящего Положения «в связи с окончанием Колледжа»** осуществляется по приказу директора. Студент очной формы обучения с нормативным сроком обучения отчисляются, как правило, с 30 июня текущего календарного года. Приказы об отчислении в связи с окончанием Колледжа готовятся заблаговременно, не позднее двух недель до установленной официальной даты выдачи дипломов об образовании.

4.6. При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику по договору бухгалтерия Колледжа направляет уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения и накопившейся пени. Если студент не погасил задолженности по оплате в течение семестра, то за две недели до начала очередной сессии по представлению заведующего отделением, договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а обучающийся приказом директора отчисляется из Колледжа.

4.7. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ ЯПК». По истечении месячного срока с начала теоретического обучения текущего семестра студент может быть **отчислен с формулировкой «за невыполнение учебного плана»**, если на указанную дату он не ликвидировал одну или несколько академических задолженностей. Выявление студенту оценки «неудовлетворительно» и «не освоен» комиссией также влечет за собой издание приказа директора с указанной выше формулировкой. В отдельных случаях при наличии существенных обстоятельств не ликвидации академических задолженностей в установленные сроки (длительное заболевание, форс-мажорные обстоятельства) директор Колледж по согласованию с заместителем директора по учебной работе вправе своим распоряжением продлить студенту сроки ликвидации академических задолженностей. Однако они не могут превышать длительность теоретического обучения в текущем семестре. При наличии академических задолженностей по одной и более дисциплинам, учебной и (или) производственной практикам за предыдущий семестр обучающийся до очередной сессии не допускается и отчисляется приказом директора за невыполнение учебного плана.

**4.8. Отчисление студента за получение неудовлетворительной оценки на государственной итоговой аттестации** регламентировано «Положением о порядке организации государственной итоговой аттестации выпускников в ГПБОУ РС(Я) ЯПК». В случае получения оценки «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы зав. отделением в течение семи рабочих дней готовит представление на отчисление. Апелляции на результаты государственных аттестационных испытаний, как правило, не рассматриваются, если не были нарушены процедурные аспекты их проведения. В случае документального подтверждения нарушения процедуры проведения государственных аттестационных испытаний (нарушение численного состава государственной комиссии, отсутствие на заседании председателя комиссии, либо лица его заменяющего и т.д., директор вправе своим приказом отменить принятые ранее решения государственной аттестационной комиссии и потребовать провести повторную процедуру итоговой аттестации выпускников. Решение об этом оформляется приказом директора и доводится до сведения зав. отделением.

**4.9. Отчисление обучающегося в связи с невыходом из академического отпуска** регламентируется «Положением о порядке и основании предоставления академического отпуска студентам ЯПК» и осуществляется в случаях, когда в течение месяца, указанного в соответствующем приказе, студент не предоставляет заявление на имя директора об отзыве его из предоставленного академического отпуска. В особых случаях при наличии объективных обстоятельств приказ об отчислении обучающегося может быть отменен и студенту продлен академический отпуск, либо он восстановлен для продолжения обучения. Соответствующее решение принимает директор на основании личного заявления студента,держанного зав. отделением, а также документированной информации о причинах несвоевременного оформления соответствующих документов. Восстанавливается студент для продолжения обучения, как правило, на ту же специальность, форму обучения и условия обучения. В отдельных случаях условия восстановления могут быть изменены.

**4.10. Отчисление обучающегося за нарушение обязанностей**, предусмотренных Уставом Колледжа, правил внутреннего распорядка, регулируется «Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в ГБОУ ЯПК».

**4.11. Отчисление обучающегося в случае вступления в силу обвинительного приговора суда**, которым обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения, осуществляется приказом директора.

## **V. Порядок восстановления студентов**

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

**5.2.** Восстановление лиц, ранее обучавшихся за счет бюджета, производится только при наличии свободных мест - менее 25 студентов в группе. В случае отсутствия свободных мест лицо может быть зачислено для продолжения обучения на договорной основе.

**5.3.** Восстановление может осуществляться как на ту же специальность, уровень профессионального образования и форму обучения, по которой восстанавливаемое лицо обучалось ранее, так и на другие специальности, уровни и формы обучения.

5.4. Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе администрации Колледжа, кроме отчисления в качестве дисциплинарного взыскания, может восстанавливаться для продолжения обучения не ранее, чем через один год после отчисления, как правило, на договорной основе. Помимо заявления и справки об обучении такое лицо представляет характеристику-рекомендацию с места работы (учебы) за последние шесть месяцев. Если с момента отчисления прошло более пяти лет, восстановление не производится.

5.5. Лицо, отчисленное в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.

5.6. Восстановление производится приказом директора на основании личного заявления восстанавливаемого лица и представления заведующего отделением, по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

5.7. Студенту, восстановленному в колледж, выдается студенческий билет, зачетная книжка.

В зачетной книжке проставляются все перезачтенные дисциплины. Формируется и ставится на учет личное дело восстановившегося лица.