

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева»

COГЛАСОВАНО collmon комперия

«Il» компря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ Директор ГАНОУ РС (Я) ЯПК И.И. Николаева 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДОКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обновлено:

Заместитель директора по учебновоспитательной работе

Согласовано:

Заместитель директора по научнометодической работе

Заведующий ДО

Заведующий ШО

Заведующий ФО

Заведующий МО

Заведующий ПДО

Председатель родительского комитета

Председатель студенческого самоуправления

Deep Sur

Е.Э. Сидорова

Д.Д. Новгородова

А.А. Скрябина

Е.А. Шестакова

Л.В. Сокольникова

А.Г. Козлов

Л.В. Суздалова

О.И. Семенова

А.А. Пинигин

Введено приказом № 01-08/174 от «10 » носебы 2022 г.

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 ГАПОУ 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.

2. 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 Колледж 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 ГАПОУ РС(Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева» учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ В других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

3. Порядок перевода внутри Колледжа с одной образовательной программы на другую

- 3.1. Перевод студента для обучения по другой профессиональной образовательной программе (специальности) на внебюджетной 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 обучаемый, 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 ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева».

4. 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.

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 пене. 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 ГАПОУ РС (Я) ЯПК им. С.Ф. Гоголева». 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. Выставление 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 ГАПОУ РС(Я) ЯПК им. С.Ф. Гоголева». 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, подержанного 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 ГАПОУ РС(Я) «ЯПК им. С.Ф. Гоголева».
- 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.

5. 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. В случае отсутствия свободных мест лицо может быть зачислено для продолжения обучения на внебюджетной (договорной) основе.
- 5.3. 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.
- 5.4. Лицо, отчисленное в качестве дисциплинарного взыскания, право на восстановление утрачивает.
- 5.5. Восстановление производится приказом директора на основании личного заявления восстанавливаемого лица и представления заведующего отделением, по согласованию с заместителем директора по учебной работе.
 - 5.6. 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.