

Министерство здравоохранения Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

ПРИКАЗ

«14 » декабря 2017 г.

№ 140

Петрозаводск

Об утверждении Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

На основании пункта 2 статьи 30 главы 1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» далее - Положение).
2. Признать утратившим силу Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж», утвержденное директором АОУ СПО РК «Петрозаводский базовый медицинский колледж» 01.09.2014.
3. Разместить на официальном сайте колледжа Положение в разделе «О колледже» (Артюх Д. А.)

Директор



А. Ф. Слепшов

УТВЕРЖДЕНО
приказом государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский базовый
медицинский колледж» от 14.12.2017 № 140

Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее – положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 N 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее – колледж)

1.2. Положение регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в следующих случаях:

- при приеме в число обучающихся колледжа лиц в порядке перевода из другой профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и лиц уже имеющих среднее профессиональное или высшее образование;
- при переводе студентов колледжа в число обучающихся других профессиональной образовательной организации;
- при переводе обучающегося колледжа с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую, внутри колледжа;
- при отчислении обучающихся;
- при восстановлении лиц, ранее обучавшихся в колледже.

II. Порядок перевода обучающихся в колледж из другой образовательной организации и из колледжа в другую образовательную организацию

2.1. Перевод обучающихся осуществляется из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее соответственно - исходная организация, принимающая организация).

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

–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.

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

2.3. Перевод осуществляется при наличии основного общего или среднего (полного) общего образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом.

2.4. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований осуществляется, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего соответствующего образования.

2.5. Перевод (зачисление) обучающегося осуществляется на вакантные места соответствующего курса специальности, уровня среднего профессионального образования и формы обучения, на которые обучающийся планирует перейти (далее - вакантные места). Если в колледже имеются соответствующие вакантные места, финансируемые как из бюджета Республики Карелия, так и места по договорам с полным возмещением затрат на обучение, то колледж, вправе предлагать студенту перейти на обучение.

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

2.7. 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, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения).

2.8. Обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего, что среднее профессиональное образования получается впервые.

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

2.10. При наличии большего числа претендентов количеству вакантных мест предпочтение отдается претенденту с более высокими результатами обучения в исходной организации.

2.11. 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 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, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью (при наличии) принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены обучающемуся при переводе.

2.12. Обучающийся представляет в исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.13. 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 (далее - отчисление в связи с переводом).

2.14. 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 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 (далее - документ о предшествующем образовании) (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).

2.15. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.16. 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 в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.17. 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).

2.18. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, издает приказ о зачислении в порядке перевода из исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую, внутри колледжа

3.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри колледжа является личное заявление обучающегося. В случае подачи заявления несовершеннолетним обучающимся, один из его родителей (законных представителей) даёт письменное согласие на такой перевод.

3.2. Перевод обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую осуществляется, как правило, в межсессионное время.

3.3. Заявление обучающегося на имя директора с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматриваются в срок, не превышающий трёх рабочих дней.

3.4. После получения на заявлении обучающегося резолюции директора о рассмотрении вопроса, документы передаются заведующему отделением.

3.5. Заведующий отделением в срок, не превышающий три дня:

-определяет наличие свободных мест по заявленной для перевода программе /форме обучения;

-устанавливает соответствие учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, результатов их освоения требованиям учебного плана заявленной программы по содержанию и объёму в часах, и в случае их соответствия (в основном соответствия – разницы по содержанию не более, чем по трем дисциплинам и объёму в часах не более чем 15%) и сообщает о возможном /невозможном переводе обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую;

- готовит проект приказа о переводе и согласовывает его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе; либо, в случае невозможности перевода указывает причины невозможности перевода (отсутствие вакантных мест, разница в учебных планах);

- осуществляет контроль за передачей личного дела обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую и за внесением изменений в договор об оказании образовательных услуг. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа о переводе, дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг.

- производит запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал теоретического и практического обучения новой группы с указанием номера и даты приказа о переводе и вносит запись напротив фамилии обучающегося в журнал теоретического обучения группы, в которой заявитель обучался ранее – номер и дату приказа о переводе на другую образовательную программу и (или) форму обучения.

3.6. В случае отсутствия возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, на заявлении обучающегося проставляется виза директора «отказать».

3.7. Заявление обучающегося с визой директора об отказе возвращаются заявителю в срок не позднее трёх дней после принятия такого решения.

IV. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся производится по следующим основаниям:

- в связи с окончанием колледжа;
- по собственному желанию;
- по инициативе администрации колледжа;
- по решению судебных органов;
- в связи со смертью.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося по собственному желанию является личное заявление обучающегося с указанием причины:

- перемена места жительства;
- перевод в другое образовательное учреждение;

- семейные обстоятельства;
- состояние здоровья;
- нежелание продолжать учебу и т.п.

В этом случае отчисление может осуществляться в любое время, в том числе и во время экзаменационной сессии.

Заявление об отчислении по собственному желанию несовершеннолетнего обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

4.3. Основанием для отчисления по инициативе администрации колледжа являются следующие причины:

- академическая задолженность, не погашенная в установленные Педагогическим советом сроки;
- невыполнение программы практики без уважительной причины и не предоставление отчёта по практике в установленный срок;
- невыход из академического отпуска в установленные приказом сроки;
- не приступившие к занятиям в течении 10 дней после начала учебного года без уважительной причины;
- пропуски учебных занятий обучающимся, без уважительной причины (если пропущено 90% и более практических и теоретических занятий в семестре);
- порча имущества колледжа в крупных размерах;
- грубое нарушение учебной дисциплины, Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа и Правил проживания в общежитии колледжа (к грубым нарушениям относятся: оскорбительные действия и высказывания, физическое насилие в отношении работников или других обучающихся колледжа; появление в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употребление спиртных или спиртосодержащих напитков, наркотических средств; курение на территории колледжа);
- распространение недостоверной информации, в том числе размещение в сети Интернет, порочащей и наносящей вред репутации колледжа и/или его работников;
- нарушение условий договора на оказание платных образовательных услуг (несвоевременная оплата стоимости обучения);

4.5. Основанием для отчисления обучающегося из колледжа по решению судебных органов является приговор суда о применении к обучающемуся меры наказания, связанной с лишением свободы.

4.6. Основанием для отчисления обучающегося из колледжа в связи со смертью является копия свидетельства о смерти.

4.7. Отчисление, как дисциплинарное взыскание к обучающемуся, может быть применено не позднее одного месяца после обнаружения нарушения. От обучающегося должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может быть препятствием к отчислению студента из колледжа.

4.8. После издания приказа об отчислении обучающегося из колледжа ему выдается обходной лист. После предоставления обходного листа в учебную часть обучающемуся выдается документ об образовании, на базе которого обучающийся получает среднее профессиональное образование и (по личному заявлению обучающегося) справка об обучении с результатами освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей. Выписка из приказа об отчислении вкладывается в личное дело обучающегося.

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

4.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями).

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

V. Порядок восстановления на обучение

5.1. Основанием для восстановления на обучение в колледже является личное заявление лица, желающего продолжить обучение. В случае подачи заявления несовершеннолетним лицом, один из его родителей (законных представителей) даёт письменное согласие на восстановление на имя директора. Восстановление осуществляется в межсессионное время, при наличии свободных мест в учебной группе.

5.2. Лицо, отчисленное из колледжа, по инициативе обучающегося до завершения освоения программы подготовки специалистов среднего звена, имеет право на восстановление для обучения в колледже 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.

5.3. Лицо, отчисленное по инициативе администрации колледжа до завершения освоения программы подготовки специалистов среднего звена, имеет право на восстановление для обучения в колледже в течение пяти лет после отчисления на бюджетное место при наличии вакантных бюджетных мест, при их отсутствии, по желанию, может восстановиться на место с полным возмещением затрат на обучение. Восстановление возможно не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

5.4. Решение о восстановлении лица принимается директором колледжа на основании личного заявления студента, служебной записки заведующего отделением согласованной с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, на основании чего издается приказ о восстановлении.

5.5. После издания приказа о восстановлении лица в учебной части формируется личное дело обучающегося, в котором должны быть вложены: справка об обучении студента, подлинник документа об образовании, копия приказа о восстановлении.

5.6. Не позднее десяти дней с даты издания приказа о восстановлении обучающемуся выдаётся студенческий билет и зачётная книжка

5.7. В трёхдневный срок после издания приказа о восстановлении формируется личное дело обучающегося, содержащее заявление, копию приказа о восстановлении, в случае имеющейся академической задолженности - индивидуальный учебный план и график ликвидации академической задолженности, договор об оказании образовательных услуг.

5.8. Заведующий отделением производит запись в журнале теоретического и практического обучения группы, напротив фамилии обучающегося записывается номер, дату приказа о восстановлении.

5.9. В случае невозможности восстановления обучающегося заявление с обоснованием заведующего отделением и резолюцией директора «отказать в восстановлении» возвращаются заявителю в срок не позднее пяти дней от начала его подачи.