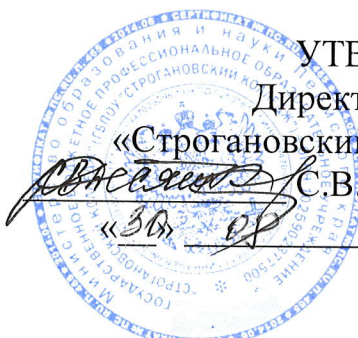


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТРОГАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
«30» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Строгановский колледж»

«30» 08 2024 г.



РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании Студенческого совета
«30» 08 2024 г.

Положение

о процедуре и условиях перевода, восстановления и отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления обучающихся в государственном бюджетном профессиональном учреждении «Строгановский колледж».

1.2. Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 06.06.2013 г. №443 (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 25.09.2014 N 1286, от 07.04.2017 N 315, от 09.08.2023 N 776) «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное»;

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

- Приказ Минобрнауки РФ от 13.06.2013 N 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2013 N28912)

- Письмо Минобрнауки РФ от 22.04.2015 № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО, Минобрнауки РФ от 18 марта 2014 г. N 06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе требования к средствам обучения и воспитания»;

- Устав ГБПОУ «Строгановский колледж».

2. Процедура перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся в Колледж из других образовательных организаций, а также перевод обучающихся из Колледжа в другие образовательные организации осуществляется в порядке, установленном пунктами 13, 15 части 1 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минобрнауки РФ 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».

При проведении процедуры перевода обучающихся в Колледж из других образовательных организаций, а также перевод обучающихся из Колледжа в другие образовательные организации оформляются справки: Справка о расхождении в учебных планах, Справка о переводе, Справка об обучении.

2.2. Перевод обучающихся в Колледж из других образовательных организаций, а также перевод обучающихся из Колледжа в другие образовательные организации осуществляется приказом директора.

2.3. Процедура перевода внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) на другую, с одной формы обучения на другую

2.3.1. Условия перевода:

-наличие вакантных мест;

-соблюдение нормативного срока обучения, а именно: общая продолжительность обучения обучающегося не должна 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).

2.3.2. Переход обучающегося с одной ОПОП на другую (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению обучающегося. Для лиц, не достигших 18 лет, перевод осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3.3. Перечень дисциплин (разделов), МДК, практик, подлежащих зачету, переаттестации, досдаче и их объемы полностью определяет заведующий структурного подразделения и составляет Справку о расхождении в учебных планах (Приложение №1).

2.3.4. При переходе обучающегося с одной ОПОП или формы обучения на другую готовится приказ с формулировкой: «Переведен с _____ курса _____ формы обучения по профессии/специальности _____ на _____ курс _____ формы обучения по профессии/специальности _____». Выписка из приказа вносится в личное дело обучающегося.

2.3.5. В случае если те или иные дисциплины (составные элементы профессиональных модулей) не могут быть зачтены вследствие расхождения в учебных планах, академическая задолженность ликвидируется обучающимся в соответствии с индивидуальным планом, составленным заместителем директора, содержащим перечень дисциплин, подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов или зачетов.

2.3.6. При изменении формы обучения обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заместителем директора, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.

2.3.7. При переводе с одной ОПОП на другую обучающемуся выдается новая зачетная книжка, в которую вносятся записи о зачетных дисциплинах, заверенные подписью заместителем директора. Зачетная книжка, сдаваемая обучающимся в связи с переводом с одной профессии/специальности на другую, хранится в его личном деле.

2.4. Перевод обучающихся внутри Колледжа с одной основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется приказом директора.

3. Перевод обучающихся с платного обучения на бесплатное

3.1. Переход с платного обучения на бесплатное осуществляется в соответствии с Порядком и случаями перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное (далее - Порядок), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ № 443 от 06 июня 2013 г. «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное».

3.2. Право на переход с платного обучения на бесплатное имеет лицо, обучающееся в Колледже на основании договора об оказании платных образовательных услуг, не имеющее на момент подачи заявления академической задолженности, дисциплинарных взысканий, задолженности по оплате обучения, при наличии одного из условий, указанных в подпунктах «а» - «в» пункта 6 Порядка.

В соответствии с п.6.1 Порядка участник специальной военной операции, желающий перейти на вакантное бюджетное место, представляет заявление на переход на имя директора Колледжа и документ, подтверждающий участие в специальной военной операции.

3.3. Заместитель директора Колледжа в течение 5 дней с момента поступления заявления от обучающегося визирует указанное заявление и передает его в Комиссию по восстановлению и переводам (далее - Комиссия) с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпунктах «а» - «б» пункта 8 Порядка. В Комиссию передается также информация в соответствии с п.9 Порядка.

3.4. Решение о переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное либо об отказе в переходе обучающегося с платного обучения на бесплатное принимается Комиссией в соответствии с пп.13,14 Порядка с учетом мнения студенческого совета Колледжа.

3.5. Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте Колледжа.

3.6. Не позднее 10 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о переводе с платного обучения на бесплатное издаётся приказ директора Колледжа со следующей формулировкой: «Перевести с _____ курса _____ формы обучения по профессии/специальности _____ на вакантное бюджетное место на _____ курс _____ формы обучения _____ по профессии/специальности _____».

3.7. При изменении формы обучения обучающемуся сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие записи, заверенные подписью заведующего структурного подразделения, а также делаются записи о сдаче расхождения в учебных планах.

4. Порядок перевода на следующий курс

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года переводятся на следующий год обучения приказом директора Колледжа, подготовленным заместителем директора на основании информации, представленной классными руководителями.

4.2. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию (имеющие академические задолженности), переводятся на следующий курс условно и вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.3. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, считать переведенными на соответствующий курс обучения.

4.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнению учебного плана. Отчисление обучающихся производится с курса, на который они были условно переведены.

4.5. Контроль за выполнением ликвидации академической задолженности осуществляет заместитель директора.

5. Восстановление в число обучающихся

5.1. Обучающиеся имеют право на восстановление для получения образования в Колледже.

5.2. Обучающийся, отчисленный из Колледжа, по собственной инициативе до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления при наличии в Колледже свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

5.3. Восстановление в число обучающихся производится на семестр обучения, соответствующий семестру, с которого обучающийся был отчислен.

5.4. Обучающийся, отчисленный по инициативе Колледжа до окончания первого семестра первого курса, права на восстановление в Колледж не имеет. В случае желания такого обучающегося продолжить обучение, он может поступить в Колледж на первый курс на общих основаниях.

5.5. Восстановление обучающихся для продолжения обучения может производиться при условии установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы, в том числе и с возможностью ликвидации разницы в данных программах.

5.6. Прием лиц, отчисленных из других образовательных организаций, осуществляется в соответствии с порядком приема в образовательную организацию.

5.7. Обучающийся, восстанавливающийся в образовательную организацию, пишет на имя директора Колледжа заявление.

5.8. В случае принятия положительного решения издается приказ о восстановлении с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения по профессии/ специальности _____», составляется индивидуальный план ликвидации академической задолженности, вызванной расхождениями в учебных планах (см. Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану).

Контроль за сроками ликвидации академической задолженности осуществляет заместитель директора.

5.9. Восстановление в число обучающихся, прервавших обучение в другой образовательной организации, рассматривается директором Колледжа на основании заявления, представленной справки об обучении.

5.10. Обучающемуся, восстановленному в Колледж, в течение 5 дней выдается студенческий билет и зачетная книжка, в которую вносятся записи о зачетных дисциплинах, заверенные подписью заместителя директора.

5.11. Восстановление обучающегося, отчисленного по инициативе Колледжа, производится директором Колледжа в течение пяти лет после отчисления при наличии свободных мест, как правило, в начале учебного года.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Обучающийся может быть отчислен из Колледжа:

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения) (согласно пункту 1 части 1 статьи 61 Федерального закона №273-ФЗ);

6.1.2. досрочно в следующих случаях:

6.1.2.1. по инициативе обучающегося:

- для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (пункт 1 часть 2 статья 61 Федерального закона №273-ФЗ);

- по состоянию здоровья;

- в связи с призывом в РА;

- в связи с трудоустройством;

- по собственному желанию;

6.1.2.2. по инициативе Колледжа:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж (пункт 2 часть 2 статья 61 Федерального закона №273-ФЗ, частям 4 и 8 статьи 43 Федерального закона №273-ФЗ);

- в связи с расторжением или истечением срока договора с физическим или юридическим лицом, оплачивающим стоимость обучения;

- в связи с невыходом обучающегося из академического отпуска и не приступившего к учебным занятиям в течение месяца со дня окончания академического отпуска без уважительной причины или без указания причин своего отсутствия;

- в случае не своевременной оплаты стоимости обучения.

6.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося Колледжа:

- в случае ликвидации Колледжа (пункт 3 часть 2 статья 61 Федерального закона №273-ФЗ);

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

- в случае смерти обучающегося.

6.2. Отчисление обучающегося по его инициативе осуществляется по личному заявлению обучающегося. Для лиц, не достигших 18 лет, отчисление осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося. На основании заявления (для обучающихся на платной основе) учебная часть составляет Соглашение о расторжении договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования. Затем издаётся приказ об отчислении.

6.3. Отчисление обучающегося по инициативе Колледжа предшествует Уведомлению.

6.4. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает справку об обучении.

6.5. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления оформляется приказом директора Колледжа по представлению классного руководителя, согласованного с заместителем директора, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в Колледже. Отказ обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

6.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа прекращаются с даты его отчисления.

6.7. Из личного дела, обучающегося извлекается и выдается ему документ о предшествующем образовании, на основании которого он был зачислен в Колледж, после представления оформленного обходного листа.

6.8. Допускается выдача документа на руки лицу, имеющему на это доверенность, оформленную в установленном порядке. Без доверенности документы выдаются законным представителям обучающегося, если он не достиг 18 лет.

6.9. Заверенная копия документа об образовании, выписка из приказа об отчислении, копия справки об обучении остаются в личном деле.

6.10. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся (пункт 11 статья 61 Федерального закона №273-ФЗ, частям 4 и 8 статьи 43 Федерального закона №273-ФЗ).

7. Порядок перевода обучающегося с основной профессиональной образовательной программы на адаптированную образовательную программу среднего профессионального образования (далее - АОП СПО)

7.1. Обучающийся с инвалидностью или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья в процессе обучения может перейти на обучение по адаптированной образовательной программе. Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

7.2. Зачисление на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется по личному заявлению обучающегося. Для лиц, не достигших 18 лет, зачисление на обучение по АОП осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

7.3. Обучающийся, имеющий инвалидность, должен предъявить индивидуальную программу реабилитации и абилитации (ИПРА) инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.4. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

7.5. При переводе на АОП СПО обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, имеющий инвалидность, предоставляет два документа: индивидуальную программу реабилитации и абилитации (ИПРА) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности.

7.6. В случае принятия положительного решения издается приказ о переводе с формулировкой «Перевести с _____ курса _____ формы обучения по профессии/специальности _____ на _____ курс _____ формы обучения по адаптированной образовательной программе по профессии/специальности _____» и утверждается индивидуальный план обучения.

7.7. При переводе обучающегося на АОП сохраняется его зачетная книжка, в которую вносятся соответствующие записи, заверенные подписью заведующего структурного подразделения, а также делаются записи о сдаче разницы в учебных планах.