

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Сортавальский колледж»

Рассмотрено на совете колледжа
Протокол № 46 от «10» января 2022г.,
с учетом мнения совета родителей
(протокол от 21 декабря 2021г. № 6)

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ РК
«Сортавальский колледж»
_____ Т.С. Колобук
«10» января 2022 г.
Приказ № 1.2 от «10» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ РК «СОРТАВАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления студентов ГАПОУ РК «Сортавальский колледж» (далее Колледж) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1. Общие положения

1.1 Целью настоящего положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур отчисления (исключения), восстановления, перевода студентов.

1.2 При решении вопросов о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Колледжа.

2. Порядок отчисления обучающегося из Колледжа

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Колледжа в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- 1) в связи с окончанием Колледжа
- 2) по собственному желанию

- 3) в порядке перевода в другую образовательную организацию
- 4) за невыполнение требований Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о студенческом общежитии, а также иных локальных нормативных актов Колледжа, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Колледже
- 5) за недобросовестное освоение образовательной программы и невыполнение учебного плана
- б) в связи с расторжением или истечением договора с физическими и (или) юридическими лицами, являющимися заказчиками по договору об оказании платных образовательных услуг
- 7) как не приступивший к занятиям (невыход из академического отпуска, иные причины)
- 8) в связи со смертью
- 9) иным основаниям, установленным федеральными законами

2.2. Лица, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования, отчисляются из Колледжа в связи с получением образования. Им выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования. Обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Колледжем.

2.4. Отчисление по инициативе обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления. В случае отчисления в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию обучающийся дополнительно представляет в образовательную организацию справку о переводе, полученную в принимающей образовательной организации. Справка о переводе должна быть подписана руководителем принимающей образовательной организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверена печатью принимающей образовательной организации (при наличии).

2.5. За неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, включая отчисление из Колледжа, в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

Отчисление за неисполнение или нарушение Устава Колледжа, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности применяется в отношении обучающегося за неоднократное совершение нарушений, если меры воспитательного характера не оказались действенными, а также иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование образовательной организации.

2.5.1. Под неоднократными нарушениями Устава понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, посетителей учреждения; причинения ущерба имуществу учреждения; дезорганизации работы учреждения.

2.5.2. При отчислении обучающегося куратор группы подает на имя директора представление об отчислении обучающегося с указанием причины отчисления.

2.5.3. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося предшествует получение от него объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного наказания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

2.6. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие академическую задолженность в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.6.1. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются приказами директора в части, не противоречащей ФЗ РФ «Об образовании».

2.7. Как не приступивший к занятиям (невыход из академического отпуска, иные причины):

- в связи с невыходом из академического отпуска: отчисляются обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям в срок, определённый распорядительным актом директора, без уважительной причины и (или) не предоставившие заявление о продлении отпуска и сопроводительные документы в течение 30 дней после окончания срока академического отпуска).

2.8. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и могут повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

2.9. Директор Колледжа в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов издаёт приказ об отчислении обучающегося из Колледжа.

2.10. Приказ директора Колледжа об отчислении обучающегося является основанием для прекращения образовательных отношений.

2.11. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об обучении расторгается на основании приказа директора Колледжа об отчислении обучающегося.

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

2.13. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Колледжа, справку об обучении или о периоде обучения. Лицо, отчисленное из Колледжа возвращает студенческий билет и зачетную книжку.

2.14. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, или отпуска по беременности и родам.

2.15. Заявление на отчисление с указанием причины выбытия пишется обучающимся (в случае, если лицо не достигло 18-летнего возраста - законным представителем обучающегося) на имя директора Колледжа.

2.16. Принятие решения вопросов об отчислении обучающихся по инициативе Колледжа осуществляется Педагогическим советом.

2.17 Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

2.18 Основание для принятия решения о предоставлении академического отпуска является личное заявление обучающегося о предоставлении академического отпуска.

2.19 Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если он обучается в Колледже по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с обучающегося не взимается.

3. Порядок восстановления в число обучающихся

3.1 Лицо, отчисленное из Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже при наличии в нем вакантных мест в течение 5 лет после отчисления, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

3.2 Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации с сохранением прежних условий обучения.

3.3 Лицо, отчисленное из Колледжа по инициативе Колледжа до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Колледже по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.4 Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на 1 месяц.

3.5 Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется на основании личного заявления, которое подлежит рассмотрению Колледжем в срок не позднее 14 календарных дней с целью оценки определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае восстановления обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, и определяет период, с которого обучающийся в случае восстановления будет допущен к обучению. Перезачет дисциплин производится на основании экзаменационно-зачетных ведомостей. Результаты перезачета вносятся в зачетную книжку обучающегося.

3.6 В случае принятия положительного решения издается распорядительный акт о восстановлении, в котором указываются сроки аттестации по дисциплинам, составляющим разницу в учебных планах.

3.7 Восстановление в число обучающихся Колледжа осуществляется распорядительным актом директора с указанием сроков аттестации по дисциплинам,

составляющим разницу в учебных планах, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по заявлению обучающегося.

3.8 В случае восстановления лиц, отчисленных из Колледжа, на места, финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию распорядительного акта о восстановлении в число обучающихся образовательной организации предшествует заключение договора об образовании.

3.9. Восстановление лиц, не имеющих академической задолженности, производится по результатам собеседования на прежнюю или при ее отсутствии - на родственную специальность.

3.10. 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.

3.11. В восстановлении в Колледж может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из-за неоднократных грубых нарушений Устава или правил внутреннего распорядка обучающихся;

4. Перевод обучающихся

4.1 Перевод обучающихся внутри Колледжа из группы в группу, с одной основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена на другую осуществляется приказом директора.

4.2. 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.

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

4.4. 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.

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

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

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

-устанавливает соответствие дисциплин, результатов их освоения требованиям учебного плана заявленной программы по содержанию и объему в часах, и в случае их, докладывает директору 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 учебной работе; либо, в случае неполного соответствия учебного плана, - индивидуальный учебный план, график сдачи дисциплин, практики, либо на заявлении обучающегося 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. В личное дело обучающегося вкладывается копия приказа о переводе.

- производит запись фамилии и инициалов обучающегося в журнал теоретического 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.

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

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

4.9. Перевод обучающегося из одной образовательной организации в другую осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

4.10. Обучающиеся всех курсов обучения (за исключением выпускного курса), имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, по завершении учебного года переводятся на следующий курс.

4.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5. Порядок перезачета дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов при переводе

5.1. Под перезачётом понимается признание учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, пройденных (изученных) лицом при получении образования в исходной образовательной организации, а также полученных по ним оценок, и их перенос в документы об освоении основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

5.2. Решение о перезачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения/прохождения соответствующей дисциплины/ МДК/ практик, выполнения курсовой работы/проекта и является основанием для определения сокращенного срока обучения. Преддипломная практика не подлежит перезачету.

5.3. Решение о возможности перезачета дисциплин/МДК/ практик, курсовых работ/проектов, ранее изученных обучающимся в исходной образовательной организации, принимает аттестационная комиссия на основании поданного заявления с просьбой о перезачете дисциплин, справки об обучении/периоде обучения, выданной исходной организацией. В случае предоставления копии документов они должны быть заверены в установленном порядке (подпись руководителя и печать образовательного учреждения, выдавшего копию или нотариально заверенная копия).

5.4. На основании ведомости о перезачете с указанием перечня дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов, подлежащих перезачёту, проводится перезачет.

5.5. Условия перезачета дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов:

- идентичность компетенций, полученных в результате изучения;
- соответствие общего объема часов изучения перезачитываемой дисциплины/МДК/практики/курсовой работы/проекта общему объему часов дисциплины/МДК/практики/курсовой работы/проекта в учебном плане Колледжа, более 90% от объема часов соответствующей дисциплины.

5.6. При несовпадении формы контроля по дисциплине/МДК/практике (например, зачет вместо экзамена) и при совпадении названия дисциплины/МДК/практики и количества часов, данная дисциплина/МДК/практика может быть перезачтена с оценкой “удовлетворительно”. При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать её на общих основаниях.

5.7. Курсовая работа перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины/МДК, по которой она написана.

Курсовой проект перезачитывается при условии совпадения наименования дисциплины/МДК, по которой он выполнен.

5.8. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины/МДК/практики/курсовые работы/проекты не могут быть зачтены обучающемуся, то его зачисление осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. Неперезачтенные дисциплины/МДК/практики/курсовые работы/проекты должны быть сданы до окончания первого (после перевода) года обучения. Наличие неперезачтенных дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов по истечении данного срока приравнивается к академическим задолженностям.

5.9. Перезачёт ранее изученных дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов производится на основании ведомости перезачета, подписанной аттестационной комиссией. После предоставления ведомости перезачета методист переносит перезачтенные дисциплины/МДК/практики/курсовые работы/проекты в зачетную книжку и личную карточку обучающегося.

5.10. Обучающиеся, имеющие перезачёты дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины/МДК/практики/курсовой работы/проекта и могут не посещать занятия по перезачтённым дисциплинам.

5.11. Обучающийся может отказаться от перезачета дисциплин/МДК/практик/курсовых работ/проектов. В этом случае он должен посещать все учебные занятия и выполнить все виды текущего, промежуточного и итогового контроля по данной дисциплине/МДК, предусмотренные учебным планом, или пройти соответствующую практику.